INSTRUCCIÓN SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y A LOS EXPEDIENTES EN TRÁMITE EN EL AYUNTAMIENTO DE PAMPLONA.

En la presente instrucción, por una parte, se informa a la ciudadanía qué derechos tienen en materia de publicidad, transparencia y acceso a la información pública cuando los ejercita ante el Ayuntamiento de Pamplona y su sector público institucional, y por otra parte se establecen las unidades administrativas responsables de hacer efectivos estos derecho, y se regulan los procedimientos para obtener toda aquella información que obre en poder del Ayuntamiento Pamplona y de su sector público institucional y que haya sido elaborada o adquirida en el ejercicio de sus funciones, lo que incluye el patrimonio documental, así como las solicitudes de acceso a los expedientes en trámite que cualquier persona tenga interés en conocer.

La principal normativa reguladora del derecho a la información está constituida por los artículos 20 y 105 de la Constitución Española; los artículos 18, 69 y 70 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; Ley Foral 5/2016, de 28 de abril, que modifica la Ley Foral 11/2012, de 21 de junio de 2012, de la Transparencia y del Gobierno Abierto; los artículos 4 y 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público, la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal; el artículo 220 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales así como la Ordenanza de administración electrónica del Ayuntamiento de Pamplona, así como Reglamento de Participación del Ayuntamiento de Pamplona.

Los procedimientos de acceso a la información de esta Instrucción se adecuan, de forma diferenciada, a los siguientes tipos de información:

Información sujeta a publicidad activa: es aquella información que el Ayuntamiento de Pamplona ha dispuesto publicar de forma abierta en la web www.pamplona.es para cumplir las obligaciones que como administración pública establecen, fundamentalmente, los artículos 6 a 8 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, considerándose de interés para la ciudadanía que esta información se publique.

La regulación de acceso que en este tipo de publicidad en la web se hace valorando que no concurre ninguna limitación al acceso, así como que no hay datos personales o que, de haberlos, prevalece el interés público y existe habilitación legal suficiente para publicarlos.

El cumplimiento de esta obligación mediante su publicación constituye un mecanismo idóneo para simplificar los procedimientos, agilizando la respuesta a la ciudadanía y disminuyendo la carga de trabajo de los servicios

Pza Consistorial s/n, 4º 31001 Pamplona● www.pamplona.es
Udaletxe Plaza z/g, 4º 31001 Iruña

municipales. Para el acceso a esta información no es necesario dictar una resolución para cada solicitud, ya que la decisión de publicación ha sido adoptada previamente, de forma genérica, automatizada y periódicamente actualizada, y está fácilmente accesible para la ciudadanía usando medios informáticos. En la instrucción se establecen medidas para los que casos en los que no se haya publicado información que debería estar publicada.

Información sujeta a publicidad pasiva: es aquella información que, la ciudadanía tiene derecho a obtener del Ayuntamiento de Pamplona y de su sector público institucional al no estar sujeta a publicidad activa

En los procedimientos que se regulan para suministrar de esta información se tiene en cuenta que la persona solicitante no debe alegar ningún motivo ni acreditar un interés específico para ejercitar su derecho de acceso, y por ello se establece un procedimiento general y un procedimiento simplificado, procedimientos que tienen en cuenta la mayor o menor disponibilidad de la información requerida o la complejidad para obtener y proporcionar la información solicitada. Los expedientes finalizados se incluyen en esta categoría.

Dentro de este tipo de información hay que hacer mención también a la informacion relativa a **Expedientes en trámite**: en los expedientes en trámite no existe un derecho genérico de acceso para la ciudadanía, por lo que deberá valorarse la condición de persona interesada de la persona solicitante o la existencia de un trámite legal de audiencia pública.

De acuerdo con lo dispuesto por la normativa mencionada, se regula mediante la presente Instrucción el procedimiento para el acceso a la información pública y a los expedientes en trámite del Ayuntamiento de Pamplona, y se determina el personal al servicio del Ayuntamiento de Pamplona responsable de informar y resolver sobre las peticiones de información que formule la ciudadanía, conforme a las disposiciones que se establecen a continuación:

Título I. Disposiciones generales.

Artículo 1. Ámbito

El procedimiento de acceso a la información pública se utilizará para la tramitación de las solicitudes de acceso a la información pública y a los expedientes en trámite que se presenten en el Ayuntamiento de Pamplona y su sector público institucional, quedando comprendidos en éste los organismos autónomos municipales, las sociedades mercantiles de titularidad municipal o participadas mayoritariamente por el Ayuntamiento y las fundaciones de iniciativa pública municipal o de participación mayoritaria municipal, ya sea en su dotación fundacional o en sus órganos de gobierno.

Artículo 2. Excepciones

Pza Consistorial s/n, 4º 31001 Pamplona● www.pamplona.es
Udaletxe Plaza z/g, 4º 31001 Iruña

Siempre y cuando las consultas sean realizadas y contestadas verbalmente, quedan excluidas del procedimiento de acceso a la información pública que se atienda a través de los canales dispuestos para ello, como la línea de atención telefónica 010, la Oficina de atención a la ciudadanía, etc.

Asimismo, no queda sometida a esta instrucción la atención que de forma general se presta a la ciudadanía desde los servicios municipales, especialmente, las preguntas relativas a la prestación de servicios y a la gestión de recursos, o a los actos de gestión (como, por ejemplo, la consulta sobre el estado de tramitación de un procedimiento).

No obstante lo anterior, la persona que considere que, con lo informado por los medios anteriores no ha satisfecho su derecho a la información podrá solicitar si lo estima oportuno que se resuelva su petición de información por lo que tendrá derecho a solicitar formalmente esta información, comprometiéndose el Ayuntamiento de Pamplona a resolver expresamente la solicitud de información.

Artículo 3. Solicitud

1. El procedimiento para el ejercicio del derecho de acceso se iniciará con la presentación de la correspondiente solicitud, que deberá dirigirse al titular del órgano administrativo o entidad que posea la información si se conoce.

No obstante lo anterior, cuando se trate de información en relación a entidades que conforman el sector público institucional municipal o en posesión de personas físicas o jurídicas que presten servicios públicos al Ayuntamiento de Pamplona o entidades que ejerzan potestades administrativas, se podrá dirigir a estas personas la solicitud de información o al Ayuntamiento de Pamplona. Si se dirige la solicitud al Ayuntamiento de Pamplona, éste remitirá la solicitud de información a quien la tenga al efecto de dar cumplimiento a la petición, debiendo la entidad que tiene la información dar cuenta al Ayuntamiento de Pamplona del sentido en el que se haya resuelto la solicitud.

2. La solicitud podrá presentarse, en castellano o en euskera, por cualquier medio que permita tener constancia de:

a) La identidad de la persona solicitante.

b) La información que se solicita.

c) Una dirección de contacto, preferentemente electrónica, a efectos de comunicaciones.

d) En su caso, la modalidad que se prefiera para acceder a la información solicitada.

3. El solicitante no está obligado a motivar su solicitud de acceso a la información. Sin embargo, podrá

Pza Consistorial s/n, 4º 31001 Pamplona● www.pamplona.es
Udaletxe Plaza z/g, 4º 31001 Iruña

exponer los motivos por los que solicita la información 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.

4. La solicitud podrá presentarse por los siguientes medios:

- Presencialmente en los servicios municipales, mediante instancia o formularios que se dispondrán a tal efecto. En estos casos el servicio iniciará directamente el procedimiento.
- Mediante escrito presentado en cualquiera de los registros municipales o en los registros señalados por el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Cuando se reciba en el registro municipal una solicitud, se derivará la solicitud a la unidad o servicio gestor competente, iniciando éste el procedimiento una vez recibida.
- A través del formulario para la solicitud de acceso a la información disponible en la sede electrónica o de los canales de atención ciudadana, como el 010, en cuyo caso el personal de los mismos cumplimentará dicho formulario con la solicitud expresada por la persona solicitante de la información. En estos casos, el personal al que el Ayuntamiento de Pamplona asigne la función realizará lo previsto en el artículo sexto y, si con ello no se ha satisfecho la solicitud, la derivará a la unidad o servicio gestor competente, iniciando éste el procedimiento una vez recibida la solicitud.

Cuando la información requerida sea información sujeta a publicidad activa y la solicitud se curse a través del formulario disponible en la sede electrónica, será competente para suministrar la información requerida la unidad responsable de ésta.

Si la información no está publicada en la web, podrá dirigirse al servicio que posea la información para que se la facilite, remitiéndola seguidamente a la persona solicitante por medios electrónicos.

Cuando se planteen dudas sobre el órgano competente para tramitar la solicitud y realizar las actuaciones de puesta a disposición de la información, la solicitud se asignará al órgano, servicio o unidad en cuyo poder obre la información solicitada.

Artículo 4. Plazos y silencio administrativo

Los plazos establecidos para los trámites a realizar por parte de los órganos municipales son los siguientes:

- Se comunicarán a la persona solicitante que la información ya está publicada u obra en poder de otra Administración, o se le remitirá la información sujeta a publicidad activa por medios electrónicos en el plazo de 5 días

Pza Consistorial s/n, 4º 31001 Pamplona● www.pamplona.es
Udaletxe Plaza z/g, 4º 31001 Iruña

- Cuando la solicitud no identifique de forma suficiente la información, se pedirá a la persona solicitante que la concrete en un plazo de diez días, con indicación de que, en caso de no hacerlo, se le tendrá por desistida, así como de la suspensión del plazo para dictar resolución.

- Si la información solicitada pudiera afectar a derechos o intereses de terceras personas, debidamente identificadas, se les concederá un plazo de quince días para que puedan realizar las alegaciones que estimen oportunas. La persona solicitante deberá ser informada 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.

- Cuando la información objeto de la solicitud, aún obrando en poder del sujeto al que se dirige, haya sido elaborada o generada en su integridad o parte principal por otra persona, se le remitirá la solicitud a ésta para que decida sobre el acceso.

- La resolución en la que se conceda o deniegue el acceso deberá notificarse a la persona solicitante y a las personas terceras afectadas que así lo hayan solicitado en el plazo máximo de un mes desde la recepción de la solicitud por el órgano competente para resolver.

Este plazo 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 a la persona solicitante.

Artículo 5. Silencio administrativo.

El sentido del silencio administrativo es negativo, es decir, si transcurre el plazo máximo para resolver sin que se haya dictado y notificado resolución expresa se entenderá que la solicitud ha sido desestimama.

Título II. Disposiciones sobre la publicidad activa.

Artículo 6 Sobre el acceso a la información pública activa.

Cuando la solicitud se refiera a información activa que, por la Ley 19/2013 debiera estar publicada por el Ayuntamiento de Pamplona en su página web, el personal de la unidad responsable de la misma, comprobará dicha circunstancia. Si la información solicitada se encuentra publicada en la web y está actualizada, comunicará a la persona solicitante en el plazo máximo de 5 días donde puede encontrarla.

En el supuesto de que la información solicitada no se encuentre publicada o esté publicada pero sin actualizar, se remitirá la solicitud al servicio o unidad donde se encuentre la misma, el cual deberá remitir a la persona solicitante la información solicitada y comunicará a la unidad administrativa responsable de publicar en la web información activa la ausencia o la incorrecta publicación de la información, al efecto de que el Ayuntamiento de Pamplona cumpla con la obligación legal de publicidad activa.

Pza Consistorial s/n, 4º 31001 Pamplona● www.pamplona.es
Udaletxe Plaza z/g, 4º 31001 Iruña

Una vez realizadas las comunicaciones anteriormente descritas en este artículo se dará por finalizado el procedimiento.

Artículo 7. Tramitación de una información que compete a otra Administración.

En este supuesto y si se conoce qué administración podría tener la información, se dirigirá la solicitud a la administración correspondiente, comunicando a la persona solicitante la fecha de la remisión y la identificación del órgano al que se ha redirigido la solicitud.

En el caso de que se desconozca qué administración podría tener la información, se comunicará a la persona solicitante el desconocimiento la administración que podría tener la información.

Una vez realizadas las comunicaciones anteriormente descritas en este artículo se dará por finalizado el procedimiento.

Título III. Disposiciones sobre la publicidad pasiva.

Capítulo I. Procedimiento general sobre la publicidad pasiva.

Artículo 8. Competencias.

La competencia para dictar las resoluciones en materia de acceso a la información pública y acceso a los expedientes en tramitación corresponderá, por delegación de Alcaldía:

- A la Dirección de Gobierno Transparente para proporcionar información sobre consultas relacionadas con información del Ayuntamiento de Pamplona.

- A las personas que ostente las funciones de gerencia o de dirección de la gestión en el ámbito del sector público institucional del Ayuntamiento de Pamplona.

Artículo 9. Instrucción del expediente

Recibida una solicitud de información, la unidad o servicio competente iniciará un expediente.

A continuación se valorará la posible presencia de alguna de las causas de inadmisión previstas en el artículo 18 de la Ley 19/2013 y, en caso de concurrir alguna de ellas, se denegará la solicitud mediante resolución motivada, que será notificada a la persona solicitante y publicada en la sede electrónica, finalizando el procedimiento.

Pza Consistorial s/n, 4º 31001 Pamplona● www.pamplona.es
Udaletxe Plaza z/g, 4º 31001 Iruña

En caso contrario se comprobará si resulta aplicable alguna ordenanza fiscal y, de ser así, se comunicará este hecho a la persona solicitante, informándole del importe a abonar, advirtiéndose que si no presta la conformidad se finalizará el procedimiento. En caso de que este no preste su conformidad se finalizará el procedimiento.

Si la solicitud se refiere a un expediente en trámite se seguirá el procedimiento según lo dispuesto en el artículo 10 de esta instrucción. En caso contrario se continuará según lo establecido en el artículo 11 de esta instrucción, solicitando previamente el expediente en préstamo, si éste estuviera ubicado en el archivo o en dependencias de otra Área municipal.

Artículo 10. Acceso a expedientes en trámite.

Procederá dar acceso al expediente si éste se encuentra en periodo de información pública o si la persona solicitante es la titular del derecho o su representante.

En los demás supuestos se valorará si la persona solicitante puede ser considerada como interesada según lo establecido en el artículo 4.1.b) y c) y 4.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Caso de no tener la condición de interesada, se denegará el acceso mediante resolución motivada, que se notificará a la persona solicitante.

Una vez se haya estimado la solicitud de acceso se procederá a valorar si resulta de aplicación alguna de las limitaciones al acceso, según lo establecido en el artículo 12 de esta Instrucción.

Artículo 11. Presencia de interés de terceras personas.

En las solicitudes que no se refieran a un expediente en trámite deberá valorarse si con el acceso solicitado puede verse afectado el derecho de tercera o terceras personas.

De ser así, en el plazo máximo de 10 días desde la recepción de la solicitud por el Ayuntamiento, deberá comunicárseles la solicitud e informarles de su derecho a presentar alegaciones en el plazo de 15 días.

En el mismo plazo, se comunicará este hecho a la persona solicitante, informándole también de la aplicación de la prórroga de 1 mes días en el plazo para resolver, prevista en el artículo 20 de la Ley 19/2013.

Transcurrido el plazo de alegaciones o recibidas éstas se continuará la tramitación. Si hubiera oposición fundada de tercera o terceras personas y la resolución no la tomara en consideración, la puesta a disposición no se realizará hasta la expiración del plazo para la presentación de los recursos a los que la personas tercera o terceras tuvieran derecho y, si se presenta alguno, hasta que finalice el correspondiente procedimiento.

Pza Consistorial s/n, 4º 31001 Pamplona● www.pamplona.es
Udaletxe Plaza z/g, 4º 31001 Iruña

Artículo 12. Valoración de la aplicabilidad de las limitaciones al acceso.

Seguidamente y para todas las solicitudes de acceso se valorará si concurre alguna de las limitaciones al acceso previstas en el artículo 14 de la Ley 19/2013:

El derecho de acceso podrá ser limitado cuando acceder a la información suponga un perjuicio para:

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.

La aplicación de los límites será justificada y proporcionada a su objeto y finalidad de protección y atenderá a las circunstancias del caso concreto, especialmente a la concurrencia de un interés público o privado superior que justifique el acceso.

En caso de contener la información datos personales especialmente protegidos, que son, de acuerdo con el artículo 7 Ley Orgánica de Protección de Datos, los relativos a la religión, ideología y creencias, origen racial, vida sexual y salud, y si se aprecia que la privacidad de su titular no quedaría suficientemente protegida por la disociación de los datos personales se denegará asimismo el acceso.

Cuando las limitaciones afecten a la totalidad de la información solicitada se denegará el acceso.

Pza Consistorial s/n, 4º 31001 Pamplona● www.pamplona.es
Udaletxe Plaza z/g, 4º 31001 Iruña

En el caso de que se apliquen solo a una parte se decretará el acceso parcial, salvo que de la omisión de dicha parte resulte una información distorsionada o que carezca de sentido, en cuyo caso también se denegará totalmente el acceso. En la resolución que disponga el acceso parcial se indicará a la persona solicitante qué parte de la información ha sido omitida.

Artículo 13. Disociación de los datos de carácter personal

Cuando la información a la que se ha autorizado el acceso contenga datos de carácter personal se determinará, realizando la ponderación prevista en el artículo anterior, si es precisa la disociación de dichos datos personales previa a la puesta a disposición. Según esta norma se presume la existencia de un interés público preferente en la divulgación de la información referida a los cargos electos y personal al servicio del Ayuntamiento que esté directamente relacionada con la organización, el funcionamiento y las actividades del mismo y la relativa a personas no pertenecientes al Ayuntamiento cuando se refiera a una relación económica con el mismo, en la que éstas actúen en su calidad de profesionales, de empresarios individuales o de directivos o miembros de los órganos de gobierno de una persona jurídica.

Los criterios aplicables para esta valoración, tanto en lo referido a la información pública como en los expedientes en tramitación, son los establecidos por la Ley 19/2013, salvo en la información integrada en el patrimonio documental, a la que se aplica la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español y, supletoriamente, Ley 19/2013.

Cuando se estime que puede permitirse el acceso a la información, pero que la emisión de copias podría resultar perjudicial para derechos de terceras personas, como el secreto profesional, la propiedad intelectual e industrial o la privacidad, partes no consideradas confidenciales de ofertas presentadas en licitaciones públicas, etc., la puesta a disposición se realizará mediante exhibición presencial y no se permitirá la realización de copias.

Artículo 14. Resolución de solicitudes.

Cuando se conceda el acceso sin ninguna restricción o únicamente se disponga la disociación de los datos personales, se dictará una resolución expresa que no deberá ser motivada.

Serán motivadas las resoluciones que denieguen el acceso, las que 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 tercera persona. En este último supuesto se indicará expresamente a la interesada que el acceso solo tendrá lugar cuando haya transcurrido el plazo para interponer recurso contencioso administrativo sin que se haya formalizado o haya sido resuelto confirmando el derecho a recibir información.

Artículo 15 Recursos procedentes contra las resoluciones.

Las resoluciones en esta materia ponen fin a la vía administrativa y son recurribles ante la jurisdicción contencioso-administrativa sin perjuicio de interponer con carácter potestativo y previo la reclamación ante el Consejo de Transparencia de Navarra.

La reclamación ante el Consejo de Transparencia de Navarra se interpondrá en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación del acto impugnado o desde el día siguiente a aquel en que se produzcan los efectos del silencio administrativo.

Artículo 16. Puesta a disposición

Si así se ha dispuesto, se realizará la disociación eliminando de la información que va a ser puesta a disposición los datos identificativos que resulten precisos. Deberá realizarse de forma que no sea posible la posterior identificación de una persona física en base a información indirecta que quede tras la disociación. Asimismo, en los documentos electrónicos se cuidará de que haya una eliminación efectiva de la información disociada y no una simple ocultación visual de la misma.

Siempre que sea posible, y especialmente cuando la solicitud se haya tramitado a través de la sede electrónica, se dará acceso a la información a través de la misma. También podrán remitirse a la persona solicitante copias de los documentos, electrónicas o en soporte papel.

Cuando la puesta a disposición se haga mediante exhibición de la información, el servicio gestor citará a la persona solicitante para la comparecencia, en ésta se le mostrará el expediente o los documentos, prestándose la asistencia requerida.

Salvo que en la resolución que autoriza el acceso se haya establecido lo contrario, se permitirá la realización de copias. En este caso, así como cuando se solicite una determinada transformación de la información para su entrega, se valorará si resulta aplicable alguna ordenanza fiscal y de ser así se comunicará a la persona solicitante, quien deberá realizar el pago correspondiente.

Se dejará constancia en el expediente de la comparecencia y, en su caso, de la emisión de copias.

Artículo 17. Finalización

Finalizadas las actuaciones se procederá al archivo de los expedientes, así como a la devolución de los préstamos que se hayan originado.

Pza Consistorial s/n, 4º 31001 Pamplona● www.pamplona.es
Udaletxe Plaza z/g, 4º 31001 Iruña

Capítulo II Procedimiento simplificado para suministro de información pasiva

Artículo 18. Suministro de información cuando se solicite presencialmente.

18.1 Cuando una persona comparezca personalmente en un Área municipal o en una oficina del sector público institucional municipal y solicite mediante instancia acceso a un expediente municipal concluído, se concederá en ese momento el acceso a la información solicitada y pudiendo obtenerse copias de la documentación que se solicita si concurren conjuntamente las siguientes circunstancias:

- Si la información solicitada, por la sencillez de su contenido y lo fácilmente que pueda ser obtenida por los servicios municipales, puede atenderse inmediatamente.
- Si las necesidades del servicio permiten proporcionar en ese momento la información.
- Si se aprecia por la Secretaría Técnica, órgano responsable del sector publico institucional con funciones equivalentes a las de Secretaría Técnica o, en su defecto, por la persona con titulación en derecho a la que se consulte en el momento, que la solicitud de información no esta limitada por el artículo 14 de la Ley 19/2013, por la Ley Orgánica de Protección de Datos, u otra norma legal o porque no existen derechos de terceras que deban protegerse y éstas normas legales limiten el derecho de acceso a la información.
- Si tras valorar si resulta aplicable alguna ordenanza fiscal y, siendo así se haya comunicado a la persona solicitante, ésta haya realizado el pago correspondiente.

18.2 En los casos en los que se presenten solicitudes presenciales que, en las concurran conjuntamente las circunstancias que se acaban de señalar, podrán ser inmediatamente atendidas disociando datos o estableciendo limitaciones como prevé el artículo 18 de la Ley 19/2013, se procederá a atenderlas si bien previamente a facilitar la información o emisión de copias de documentos, se hará la disociación que proceda o se dará el acceso limitado que legalmente sea procedente.

18.3 Se dejará constancia en el expediente de las solicitudes atendidas en el momento.

Disposiciones Finales.

Primera.- Estadísticas

El Ayuntamiento realizará estadísticas completas sobre las solicitudes de acceso a la información recibidas y sobre el resultado de las mismas. Con este fin, el Área de Gobierno Transparente llevará el control de las solicitudes recibidas a través del formulario disponible en la misma. En estas solicitudes, cuando las unidades o servicios competentes se dirijan a la persona solicitante para comunicarle donde puede encontrar la información o para facilitársela lo harán a través de la sede, registrando sus responsables estas

Pza Consistorial s/n, 4º 31001 Pamplona● www.pamplona.es
Udaletxe Plaza z/g, 4º 31001 Iruña

comunicaciones a efectos estadísticos. Asimismo cuando se abra expediente para una de estas solicitudes el servicio que la gestione deberá informar a la unidad responsable de la sede electrónica.

Igualmente, el Ayuntamiento en su gestión de expediente establecerá y utilizará, en todos los casos, los códigos adecuados que permitan identificar a los expedientes referidos a solicitudes de acceso a la información y realizar el seguimiento de los mismos.

Segunda.- Puesta en marcha

El Ayuntamiento desarrollará las acciones de información y formación que resulten precisas para la correcta puesta en marcha del procedimiento de acceso a la información.

Entre estas se incluyen la formación al personal al servicio del Ayuntamiento de Pamplona y de su sector público institucional.

Pza Consistorial s/n, 4º 31001 Pamplona● www.pamplona.es
Udaletxe Plaza z/g, 4º 31001 Iruña