Justificante de registro de documentos

DATOS DEL ASIENTO REGISTRAL

Libro de Registro	REGISTRO GENERAL DE ENTRADA
Número de Asiento Registral	2017019258
Fecha del Asiento Registral	13/06/2017 13:43
Oficina de Registro	CASA CONSISTORIAL

DATOS DEL TRAMITE

Expediente	
Asunto	
Extracto	PRESENTA SOLICITUD PETICION DE INFORMACION Y COPIA DOCUMENTACION EN RELACION A CUALQUIER CONVENIO O ACUERDO EXISTENTE ENTRE MAHOU Y EL AYTO. PARA LA CELEBRACION RUTA DE LA TAPA
Destino	ALCALDIA SERVICIOS GENERALES

PERSONA(S) INTERESADA(S)

GRUPO MUNICIPAL GANAR FUENLABRADA

DOCUMENTACION ADJUNTA (FICHEROS ANEXADOS)

orve_13062017133823.pdf	1373368

DATOS DEL ASIENTO REGISTRAL ORIGINAL

Tipo de Registro Original	
Número de Asiento Registral Original	
Fecha del Asiento Registral Orginal	
Oficina de Registro Original	

Código Seguro de Verificación	25Y3DS25TMXOG63BQIUC7NL6JA	**Fecha y Hora**	13/06/2017 13:43:49
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmado por	AYUNTAMIENTO DE FUENLABRADA (Registro)		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/25Y3DS25TMXOG63BQIUC7NL6JA	**Página**	1/1

GRUPO MUNICIPAL GANAR FUENLABRADA
Tfno: 608 85 28 46 · Mail: grupogf@ayto-fuenlabrada.es

A/A: Manuel Robles Alcalde de Fuenlabrada

Alejandro Álvarez Portavoz Ganar Fuenlabrada, comparece y, como mejor proceda, EXPONE:

Primero.- Petición de Información.

Que, por el presente escrito, se solicita copia de la siguiente documentación:

Cualquier tipo de convenio o acuerdo existente entre Mahou y el Ayuntamiento de Fuenlabrada para la celebración de la ruta de la tapa.

Segundo.- Justificación de la necesidad de la información y forma de proceder

Que, esta información resulta precisa para el desarrollo de la función de nuestros corporativos, debiéndose proceder, dada la naturaleza del expediente en concreto y el estado actual de tramitación, a la entrega de copia para poder examinar el mencionado expediente en nuestras dependencias.

Se interesa, en todo caso y de manera subsidiaria, se nos permita el acceso y la toma de conocimiento de lo contenido en el expediente en la forma que se estime oportuna.

Tercero.- Fundamentación Jurídica

La anterior petición está fundamentada jurídicamente en los siguientes preceptos:

Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Fuenlabrada (ROAF).

Artículo 70.-Derecho a la información, previa autorización del Alcalde.

1.- Todos los Concejales, en ejercicio de sus funciones, tienen derecho a acceder a los datos, informaciones y antecedentes de que se encuentren en cualquier servicio municipal, previa petición del portavoz del Grupo respectivo y autorización del Alcalde o Concejal en quien delegue para ello o miembro de la Junta de Gobierno en quien delegue ésta, si considera necesario su conocimiento para el desarrollo de su función.

2.- La solicitud del ejercicio de este derecho deberá ser resuelto en los cinco días naturales siguientes al de su presentación.

3.- Si el Alcalde denegase el acceso a la documentación solicitada, su resolución por escrito habrá de ser motivada, y contra su decisión cabrán los recursos pertinentes.

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. (ROF)

Artículo 14

1. Todos los miembros de las Corporaciones Locales tienen derecho a obtener del Alcalde o Presidente o de la Comisión de Gobierno cuantos antecedentes, datos o informaciones obren en poder de los servicios de la Corporación y resulten precisos para el desarrollo de su función.

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

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

Artículo 15

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.

c) Cuando se trate del acceso de los miembros de la Corporación a la información o documentación de la entidad local que sean de libre acceso para los ciudadanos.

Artículo 16

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 y a los casos en que ello sea expresamente autorizado por el Presidente de la Comisión de Gobierno.

b) En ningún caso los expedientes, libros o documentación podrán salir de la Casa Consistorial o Palacio Provincial, 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.

3. 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 aún 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.

Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Artículo 77

Todos los miembros de las Corporaciones locales tienen derecho a obtener del Alcalde o Presidente o de la Comisión de Gobierno cuantos antecedentes, datos o informaciones obren en poder de los servicios de la Corporación y resulten precisos para el desarrollo de su función.

La solicitud de ejercicio del derecho recogido en el párrafo anterior habrá de ser resuelta motivadamente en los cinco días naturales siguientes a aquél en que se hubiese presentado.

Lo anterior sin perjuicio de los dispuesto en la LRJPAC y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

En virtud de lo expuesto

SE SOLICITA

Que se tenga por presentado este escrito, se admita y, en su virtud, se tengan por hechas las manifestaciones contenidas y, previos los trámites de rigor, se acuerde:

- La entrega de la información solicitada en el ordinal primero de este escrito, con el objeto de poder ser examinado en nuestras dependencias.

- Subsidiariamente, se nos permita el acceso y la toma de conocimiento de lo contenido de la información solicitada en la forma que se estime oportuna.

Es justo.

Fdo:
Alejandro Álvarez Carrillo
Concejal Portavoz de Grupo Municipal
Ganar Fuenlabrada