



AJUNTAMENT DE FOGARS DE MONTCLÚS

Pl. de les Escoles, 1 – C.P. 08479 – Tel. 93 847 51 04 – Fax. 93 847 52 20 – C.I.F. P-0808000-D – e.: fogarsm@diba.cat

DECRET D'ALCALDIA

Aprovació de la Instrucció municipal de gestió de les sol·licituds d'accés a la informació pública (SAIP)

Antecedents de fet

Mitjançant Decret d'Alcaldia núm. 2026DECR000063, de 15 de juliol de 2026, es va crear formalment la Unitat d'Informació de l'Ajuntament de Fogars de Montclús, d'acord amb el que disposa la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, i el Decret 8/2021, de 9 de febrer, sobre la transparència i el dret d'accés a la informació pública.

La creació de la Unitat d'Informació requereix completar la seva regulació mitjançant l'aprovació d'unes instruccions internes que estableixin el procediment de recepció, tramitació, resolució i seguiment de les sol·licituds d'accés a la informació pública, així com les funcions dels diferents serveis municipals que intervenen en aquesta tramitació.

Amb aquesta finalitat s'ha redactat la Instrucció municipal de gestió de les sol·licituds d'accés a la informació pública (SAIP), que desenvolupa internament les previsions de la normativa vigent en matèria de transparència i dret d'accés a la informació pública.

Fonaments de dret

La Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, reconeix el dret d'accés a la informació pública i estableix les obligacions de les administracions públiques en aquesta matèria.

El Decret 8/2021, de 9 de febrer, desenvolupa la citada Llei i regula el procediment d'exercici del dret d'accés, així com les funcions de les unitats d'informació.

Correspon a l'Alcaldia, en exercici de les competències d'organització de l'Administració municipal reconegudes per la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, i pel Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, dictar instruccions internes per organitzar el funcionament dels serveis municipals i garantir el compliment de la normativa vigent.

Per tot això,

RESOLC:



AJUNTAMENT DE FOGARS DE MONTCLÚS

Pl. de les Escoles, 1 – C.P. 08479 – Tel. 93 847 51 04 – Fax. 93 847 52 20 – C.I.F. P-0808000-D – c.e.: fogarsm@diba.cat

Primer. Aprovar la Instrucció municipal de gestió de les sol·licituds d'accés a la informació pública (SAIP), que s'incorpora com a annex d'aquesta resolució i en forma part integrant.

Segon. Establir que la Instrucció serà d'aplicació a totes les unitats administratives i al personal de l'Ajuntament de Fogars de Montclús que intervinguin en la tramitació de les sol·licituds d'accés a la informació pública.

Tercer. Encomanar a la Unitat d'Informació creada mitjançant el Decret d'Alcaldia núm. 2026DECR000063, de 15 de juliol de 2026, la coordinació, seguiment i impuls de l'aplicació de la present instrucció.

Quart. Publicar aquesta resolució i la Instrucció municipal al Portal de Transparència de l'Ajuntament de Fogars de Montclús, dins l'apartat corresponent a la normativa i instruccions internes en matèria de transparència.

Cinquè. La present resolució produirà efectes des de l'endemà de la seva signatura.

ANNEX

INSTRUCCIÓ MUNICIPAL DE GESTIÓ DE LES SOL·LICITUDS D'ACCÉS A LA INFORMACIÓ PÚBLICA (SAIP)

Preàmbul

La transparència i el dret d'accés a la informació pública són pilars fonamentals d'una administració oberta, responsable i propera a la ciutadania. Amb l'entrada en vigor de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, i el seu desplegament mitjançant el Decret 8/2021, de 9 de febrer, sobre la transparència i el dret d'accés a la informació pública, les administracions públiques catalanes tenen el deure de garantir l'exercici efectiu d'aquest dret.

Aquesta instrucció municipal té com a objectiu establir un marc normatiu intern clar i operatiu del procediment per gestionar les sol·licituds d'accés a la informació pública (SAIP), que asseguri el compliment dels principis de legalitat, eficiència, seguretat jurídica i respecte als drets de terceres persones afectades.

Amb aquesta finalitat, es detallen a continuació les accions, terminis i responsables que han de regir el procediment administratiu corresponent.

En aquest marc i a l'empara de la disposició final tercera de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, dictem aquesta instrucció, que s'estructura en quatre capítols.

Capítol I. Disposicions generals

Article 1. Règim jurídic

Aquesta instrucció estableix el procediment intern per tramitar les sol·licituds d'accés a la informació pública (SAIP), d'acord amb la Llei 19/2014 i el Decret 8/2021. S'hi detallen les accions, terminis, responsables i normativa que són aplicables.



AJUNTAMENT DE FOGARS DE MONTCLÚS

Pl. de les Escoles, 1 – C.P. 08479 – Tel. 93 847 51 04 – Fax. 93 847 52 20 – C.I.F. P-0808000-D – c.e.: fogarsm@diba.cat

Article 2. Objecte

L'objecte d'aquesta instrucció és regular el procediment de recepció, tramitació, resolució i publicació de les sol·licituds d'accés a la informació pública (SAIP) en l'àmbit municipal.

Article 3. Definició d'una SAIP

Una SAIP és un tràmit que permet exercir el dret d'accés a la informació pública en relació amb la informació, dades o documents que una administració ha elaborat i la que té en el seu poder com a conseqüència de la seva activitat o de l'exercici de les seves funcions.

En tot cas, aquesta informació ha d'existir abans de la data de presentació de la sol·licitud.

No són SAIP les sol·licituds o peticions que tinguin per objecte que les administracions públiques duguin a terme qualsevol altra actuació diferent de la de proporcionar informació pública preexistent, o les que s'adrecin a l'Administració de justícia, al poder legislatiu o a les persones i entitats privades incloses en l'article 3.1, apartats d) i e) de la Llei 19/2014.

No tenen tampoc la consideració de SAIP les peticions consistents en consultes jurídiques o peticions d'informes o dictàmens.

Article 4. Àmbit d'aplicació

Aquesta instrucció és aplicable a totes les unitats i serveis de l'Ajuntament de Fogars de Montclús que intervenen en el procés de gestió de les SAIP.

Article 5. Unitat d'informació

S'entén per unitat d'informació, les unitats o òrgans que desenvolupen tasques relacionades amb:

- a) Vetllar per la correcta aplicació de la normativa específica vigent en matèria de transparència i dret d'accés a la informació pública.
- b) Rebre i dur el registre de les sol·licituds d'accés presentades, així com notificar-ne la recepció.
- c) Coordinar la tramitació i gestió de les sol·licituds d'accés a la informació pública i fer-ne el seguiment per a la seva efectiva resposta en el termini establert.
- d) Derivar les sol·licituds d'accés i comunicar aquesta derivació a les persones interessades.
- e) Donar accés material efectiu a la informació pública que sigui objecte de resolució estimatòria.
- f) Dictar i enviar les comunicacions substitutòries de resolucions estimatòries de les sol·licituds d'accés i facilitar l'accés a la informació sol·licitada.
- g) Vetllar perquè es compleixin els terminis de tramitació i de resolució de les sol·licituds d'accés.
- h) Proposar a l'òrgan competent resoldre la sol·licitud d'accés.



AJUNTAMENT DE FOGARS DE MONTCLÚS

Pl. de les Escoles, 1 – C.P. 08479 – Tel. 93 847 51 04 – Fax. 93 847 52 20 – C.I.F. P-0808000-D – e.: fogarsm@diba.cat

i) Tramitar i gestionar les reclamacions davant la Comissió de Garantia del Dret d'Accés a la Informació Pública, d'acord amb els seus requeriments, i donar accés a la informació d'acord amb les seves resolucions, si escau.

j) Identificar la informació sol·licitada amb més freqüència, per tal de fer-la pública.

k) Recollir i difondre la informació objecte de publicitat activa al Portal de transparència o altres espais que determini la normativa de transparència.

l) Impulsar l'actualització i el manteniment de la informació publicada al Portal de transparència.

m) Fomentar la reutilització de la informació pública difosa a través del Portal de transparència.

n) Prestar suport i assessorar a la resta de departaments de l'Ajuntament de Fogars de Montclús i a la ciutadania en l'àmbit de la publicitat activa i l'accés a la informació pública.

Les persones que orgànicament s'integren a la unitat d'informació són les següents:

- La secretària-interventora municipal
- L'administrativa municipal

Capítol II. Inici del procediment

Article 6. Presentació de la sol·licitud

Pot presentar una sol·licitud d'accés a la informació pública qualsevol persona major de 16 anys, en nom propi o en representació d'una persona jurídica legalment constituïda. La sol·licitud ha d'incloure allò que indica l'article 26.1 de la Llei 19/2014:

- Identitat de la persona sol·licitant.
- Informació precisa a la qual es vol accedir.
- Format en què es vol rebre.
- Adreça de contacte (preferiblement electrònica).

No és obligatori indicar a la sol·licitud el motiu de la petició.

A l'Ajuntament de Fogars de Montclús, la presentació de les SAIP es fa seguint el model de tràmit específic establert. En cas que es rebí una SAIP per altres models que no siguin els específics per a la presentació de sol·licituds (per correu electrònic, instància genèrica, trucada, presencialment, etc.), s'ha de comunicar a la persona sol·licitant que l'ha de presentar a través del model específic de presentació de sol·licituds, d'acord amb els articles 66.6 i 68.1 de la Llei 39/2015, i se la informarà o se li facilitarà l'enllaç.

Aquest model específic també ha d'estar disponible a l'oficina d'atenció ciutadana per presentar la sol·licitud presencialment (sempre que no sigui un subjecte que estigui obligat a fer la tramitació per via electrònica).



AJUNTAMENT DE FOGARS DE MONTCLÚS

Pl. de les Escoles, 1 – C.P. 08479 – Tel. 93 847 51 04 – Fax. 93 847 52 20 – C.I.F. P-0808000-D – e.: fogarsm@diba.cat

Les SAIP són rebudes per l'administratiu/va. Una vegada rebuda, la sol·licitud es registrarà i classificarà en el gestor d'expedients electrònics i es derivarà a la unitat d'informació.

Article 7. Requeriment d'esmena

Si la sol·licitud no compleix els requisits de l'article 26.1 de la Llei 19/2014, la unitat d'informació ha de requerir a la persona sol·licitant que l'esmeni en el termini de 10 dies hàbils i li ha d'indicar que, si no ho fa, es considerarà que desisteix de la seva sol·licitud.

El desistiment de fer una SAIP no exclou el dret de presentar una nova sol·licitud que compleixi amb els requisits establerts per la legislació.

Quan el requeriment afecti la precisió de la informació, se suspèn el termini per resoldre la sol·licitud. En canvi, no té efectes suspensius quan la sol·licitud no indica la identitat o l'adreça de contacte de la persona sol·licitant.

La sol·licitud s'ha de considerar imprecisa quan la descripció de la informació a la qual es pretén accedir s'expressa d'una manera vaga, equívoca o ambigua, en termes que no permeten o dificulten identificar-la.

Encara que es demani un volum ampli d'informació, si els termes que la identifiquen són clars i concrets s'ha de considerar precisa.

Un cop esmenada la sol·licitud, cal continuar la tramitació.

La manca d'esmena del requisit consistent a indicar el format en què es vol rebre la informació en cap cas no pot comportar el desistiment de la SAIP. En aquest supòsit, l'Administració ha de triar el format accessible per facilitar la informació.

Article 8. Comprovació de la competència

Una vegada rebuda la sol·licitud, la unitat d'informació ha de comprovar si l'Ajuntament és competent per resoldre-la.

Si la informació sol·licitada no és en poder d'aquesta Administració, la unitat d'informació s'ha de declarar incompetent per resoldre la SAIP i derivar-la a l'entitat que disposi de la informació en un termini màxim de 15 dies hàbils des que va rebre la sol·licitud. Aquesta actuació s'ha de notificar a la persona sol·licitant en un termini màxim de 5 dies hàbils des de la derivació. En la comunicació que se li envii se l'ha d'informar que no cal que presenti una nova petició a l'Administració competent.

Article 9. Determinació de si és una SAIP

Una vegada determinada la competència d'aquesta Administració, la unitat d'informació ha de valorar si la petició es pot qualificar com una SAIP o no, basant-se en el seu contingut.

En el cas que consideri que la petició no és una SAIP, l'ha d'inadmetre i informar la persona sol·licitant de quin és el procediment a seguir, si escau.



AJUNTAMENT DE FOGARS DE MONTCLÚS

Pl. de les Escoles, 1 – C.P. 08479 – Tel. 93 847 51 04 – Fax. 93 847 52 20 – C.I.F. P-0808000-D – e.e.: fogarsm@diba.cat

En el cas que la persona sol·licitant tingui la consideració d'interessada en un expedient administratiu en curs, la sol·licitud s'ha de derivar a la persona instructora del procediment, que l'ha de tramitar d'acord amb la normativa de procediment administratiu comú.

En canvi, si la persona sol·licitant no té la condició d'interessada o, tot i haver tingut aquesta condició, l'expedient ja està tancat, la sol·licitud s'ha de tramitar com una SAIP.

Article 10. Pròrroga

Es pot acordar una pròrroga del termini inicial per resoldre i notificar la sol·licitud, per un termini màxim de 15 dies naturals addicionals, si ho justifiquen el volum elevat o la complexitat que comporta l'elaboració o obtenció de la informació, o l'especial dificultat en el compliment de les tasques de tramitació, anàlisi i ponderació prèvies a la resolució de la SAIP.

L'acord de pròrroga, que ha d'indicar les causes que la motiven, ha de ser dictat i notificat a la persona sol·licitant abans que s'acabi el termini inicial d'un mes per resoldre la SAIP i notificar la resolució. El termini es compta a partir de la data que va entrar la sol·licitud d'accés al registre electrònic d'aquesta Administració.

Article 11. Notificació de la recepció

La unitat d'informació ha de notificar que ha rebut la sol·licitud dins dels 10 dies hàbils següents d'haver entrat al registre. En cas que en aquests 10 dies es doni a la persona sol·licitant l'accés a la informació, no cal notificar-li la recepció de la sol·licitud.

La notificació de la recepció ha de contenir:

- La data en què la sol·licitud ha entrat al registre.
- L'òrgan competent per resoldre-la.
- La data màxima per notificar la resolució.
- La unitat i la persona responsables de la tramitació.
- Els efectes que pugui produir el silenci administratiu i els recursos que s'hi puguin presentar, si escau.
- La informació sobre el tractament de dades personals, si escau.

Capítol III. Tramitació

Article 12. Límits i accés parcial a la informació

La normativa regula uns límits al dret d'accedir a la informació pública i aplica restriccions en aquests supòsits:

- a) La protecció de dades personals.
- b) La seguretat pública.
- c) La investigació o sanció d'infraccions penals, administratives o disciplinàries.



AJUNTAMENT DE FOGARS DE MONTCLÚS

Pl. de les Escoles, 1 – C.P. 08479 – Tel. 93 847 51 04 – Fax. 93 847 52 20 – C.I.F. P-0808000-D – e.: fogarsm@diba.cat

- d) El secret o confidencialitat en procediments de l'administració quan una norma amb rang de llei ho estableixi.
- e) El principi d'igualtat de les parts en els processos judicials o la tutela judicial efectiva.
- f) Els drets de menors d'edat.
- g) La intimitat i altres drets privats legítims.
- h) El secret professional o els drets de propietat intel·lectual o industrial.
- i) Quan la informació pública tingui la condició de protegida d'acord amb una norma amb rang de llei.
- j) Quan contingui informació relativa a menors d'edat que, si es dona a conèixer o es divulga, pot condicionar el lliure desenvolupament de la seva personalitat en el futur.

Els límits aplicats al dret d'accedir a la informació pública han de ser proporcionals a l'objecte i la finalitat de restringir-ne l'accés. L'aplicació d'aquests límits ha de tenir en compte les circumstàncies de cada cas concret, especialment si hi ha un interès públic o privat superior que justifica l'accés a la informació.

Article 13. Protecció de dades personals

Les sol·licituds d'accés a la informació pública s'han de denegar quan la informació sol·licitada contingui dades personals especialment protegides, tret que concorri alguna de les excepcions que preveu la normativa de transparència. Si la persona afectada consent expressament per escrit que es pot accedir a les seves dades especialment protegides, la persona sol·licitant ha d'aportar aquest consentiment juntament amb la seva sol·licitud. En cas que l'Administració dubti de la seva veracitat, ha d'enviar la sol·licitud i el consentiment a la persona titular de les dades per tal que acrediti el consentiment escrit aportat.

S'ha de permetre accedir a la informació pública quan aquesta estigui directament relacionada amb l'organització, el funcionament o l'activitat pública de l'Ajuntament i contingui dades personals merament identificatives, excepte en casos excepcionals en què prevalgui la protecció de dades personals o altres drets reconeguts constitucionalment.

Article 14. Consulta a terceres persones afectades

En el supòsit que la sol·licitud d'accés pugui afectar drets o interessos de tercers, i els possibles afectats estiguin identificats o siguin fàcilment identificables, cal traslladar-los aquesta sol·licitud amb una comunicació que indiqui l'objecte de la sol·licitud i els motius, si s'han fet constar. D'acord amb l'article 62.4 del Decret 8/2021, la comunicació no pot incloure la identitat de la persona sol·licitant tret que, excepcionalment i després de consultar aquesta persona, l'Ajuntament consideri de manera motivada que la tramesa de la sol·licitud amb la seva identitat pot ser essencial per defensar drets i interessos de terceres persones afectades.

S'ha de concedir un termini de 10 dies hàbils per tal que les terceres persones afectades puguin accedir a l'expedient i formular al·legacions per escrit. Aquest tràmit suspèn el termini per resoldre la sol·licitud.



AJUNTAMENT DE FOGARS DE MONTCLÚS

Pl. de les Escoles, 1 – C.P. 08479 – Tel. 93 847 51 04 – Fax. 93 847 52 20 – C.I.F. P-0808000-D – e.e.: fogarsm@diba.cat

La unitat d'informació és l'encarregada d'establir si la sol·licitud pot afectar drets o interessos de terceres persones afectades i els ha de traslladar aquesta, així com si cal revelar la identitat de la persona sol·licitant.

Capítol IV. Finalització del procediment

Article 15. Resolució o comunicació

La resolució de la SAIP ha de respectar el contingut establert a l'article 71.4 del Decret 8/2021.

La resolució es pot substituir per una comunicació (procediment simplificat) quan:

- a) No s'aprecii la concurrència de límits a l'accés.
- b) No s'identifiquin terceres persones afectades per l'accés.
- c) No consti la seva oposició a l'accés, encara que s'hagin identificat terceres persones afectades.

Aquesta comunicació ha d'incorporar una de les opcions següents:

- a) L'accés directe a la informació sol·licitada.
- b) Un enllaç al web on es trobi ubicada la informació.
- c) Informació relativa a la forma o canal pel qual pot obtenir la informació.

En relació amb l'accés a la informació, les comunicacions substitutòries han d'incloure les informacions següents:

1. Les condicions i garanties d'ús aplicables a la informació pública reutilitzable, d'acord amb el que disposa l'article 75 del Decret 8/2021.
2. Un advertiment que informi de l'obligació de tractar la informació d'acord amb la normativa de protecció de dades, si escau.
3. La identificació amb nom i cognoms de la persona o persones titulars dels drets de propietat intel·lectual o industrial, si escau.
4. El moment a partir del qual la informació deixarà d'estar afectada per l'aplicació de límits, si escau.

Correspon a la unitat d'informació dictar la comunicació estimatòria de la SAIP i fer efectiu l'accés a la informació.

Si la comunicació es notifica abans que transcorrin 10 dies des de la recepció de la SAIP, no cal notificar la recepció, d'acord amb l'article 11 d'aquesta Instrucció.

Article 16. Accés a la informació

1. Si la resolució és estimatòria parcialment o totalment, el còmput del termini de 30 dies hàbils per facilitar la informació objecte d'una sol·licitud estimada totalment o parcialment s'inicia l'endemà de la data en què es dicta la resolució, excepte que la mateixa resolució indiqui com accedir a la informació o bé l'entregui.



AJUNTAMENT DE FOGARS DE MONTCLÚS

Pl. de les Escoles, 1 – C.P. 08479 – Tel. 93 847 51 04 – Fax. 93 847 52 20 – C.I.F. P-0808000-D – e.e.: fogarsm@diba.cat

La informació s'ha de subministrar en el format en què l'hagi demanat la persona sol·licitant, excepte que concorri algun dels supòsits de l'article 36.2 de la Llei 19/2014, que permeten a l'Administració subministrar la informació en un format diferent.

Quan la informació només es trobi disponible en la seva versió original, s'hi ha de poder accedir a través d'una d'aquestes maneres:

- a) La consulta directa dels originals a les instal·lacions o sistemes d'informació.
- b) L'entrega d'una còpia.
- c) Posar-la a disposició de la persona sol·licitant per mitjans electrònics accessibles.

En tot cas, l'accés a la informació s'ha d'acreditar degudament.

2. La unitat d'informació és la responsable d'entregar la informació.

3. El dret d'accés inclou obtenir còpies o reproduccions de la informació a la qual es tingui dret a accedir. En canvi, aquest dret d'accés no inclou obtenir, si s'han d'elaborar expressament:

- Certificats.
- Còpies autèntiques.
- Indexacions d'expedients.
- Traduccions.

Es poden aplicar taxes i preus públics per a l'expedició de còpies i la transformació a formats diferents de l'original, d'acord amb les ordenances fiscals de l'Administració.

En relació amb la reutilització de la informació pública entregada, les comunicacions substitutòries han d'incloure les condicions de reutilització d'acord amb l'article 20 d'aquesta Instrucció.

Article 17. Inadmissió

1. Han de ser inadmeses les sol·licituds en els supòsits següents:

- a) Si demanen notes, esborranys, resums, opinions o qualsevol document de treball intern sense rellevància o interès públic.
- b) Si per obtenir la informació que demanen s'ha de fer una tasca complexa d'elaboració o reelaboració. La inadmissió no es pot justificar només pel volum de la informació si la tasca d'elaboració o de recopilació no revesteix complexitat.
- c) Si la informació que demanen es troba en fase d'elaboració i s'ha de fer pública d'acord amb les obligacions de publicitat activa imposades per la normativa de transparència, en el termini de 3 mesos.



AJUNTAMENT DE FOGARS DE MONTCLÚS

Pl. de les Escoles, 1 – C.P. 08479 – Tel. 93 847 51 04 – Fax. 93 847 52 20 – C.I.F. P-0808000-D – e.e.: fogarsm@diba.cat

- d) Si consisteixen en consultes jurídiques o peticions d'informes o dictàmens, sens perjudici dels supòsits de consulta o orientació establerts per la legislació general de procediment administratiu i per les lleis sectorials, que es demanin d'acord amb la normativa corresponent.

2. La resolució d'inadmissió ha de contenir:

- a) La causa d'inadmissió i la seva justificació.
- b) Un peu de recurs en què s'indiqui que la resolució posa fi a la via administrativa, així com els recursos que s'hi poden presentar.
- c) L'òrgan davant del qual s'han de presentar els recursos.
- d) El termini per presentar-los.

La unitat d'informació és l'encarregada de comunicar la inadmissió en un termini màxim d'1 mes des de la data de rebre la sol·licitud.

3. Si s'inadmet només una part de la SAIP, en allò referent a la inadmissió la resolució ha de tenir el mateix contingut exposat en l'apartat anterior.

Capítol V. Reutilització de la informació i publicació

Article 19. Reutilització de la informació

S'ha d'informar la persona sol·licitant que la reutilització de la informació queda subjecta a la llicència que sigui procedent i que està condicionada a:

- a) No alterar el contingut de la informació, incloent-hi les metadades.
- b) No desnaturalitzar el sentit de la informació.
- c) Citar la font de la informació.
- d) Informar de la darrera data d'actualització de la informació.

La persona sol·licitant pot demanar un certificat de les condicions de reutilització. D'això s'ha d'informar a la resolució o la comunicació que la substitueixi.

La unitat d'informació és l'encarregada d'emetre i facilitar aquest certificat en un període màxim de 15 dies hàbils, des de la data que es va rebre la sol·licitud en el registre electrònic d'aquesta Administració.

Article 20. Condicions de reutilització

En relació amb la reutilització de la informació pública entregada, les resolucions han d'incloure:

- a) Les condicions i garanties d'ús aplicables a la informació pública reutilitzable, d'acord amb el que disposa l'article 75 del Decret 8/2021.
- b) Un advertiment que informi de l'obligació de tractar la informació d'acord amb la normativa de protecció de dades, si escau.



AJUNTAMENT DE FOGARS DE MONTCLÚS

Pl. de les Escoles, 1 – C.P. 08479 – Tel. 93 847 51 04 – Fax. 93 847 52 20 – C.I.F. P-0808000-D – c.e.: fogarsm@diba.cat

- c) La identificació amb nom i cognoms de la persona o persones titulars dels drets de propietat intel·lectual o industrial, si escau.
- d) El moment a partir del qual la informació deixarà d'estar afectada per l'aplicació de límits, si escau.

Article 21. Publicació de la denegació de la sol·licitud

Les resolucions en què es determina l'accés parcial o bé la denegació de la informació sol·licitada, s'han de publicar al Portal de Transparència de l'organització, un cop s'hagi:

- 1. Notificat a la persona interessada.
- 2. Anonimitzat les dades personals que pugui contenir.

Document signat electrònicament