

OFICINA DE EXTRANJERÍA DE BARCELONA

NOTA INFORMATIVA – ACCESO A ARCHIVOS

La presente nota informativa substituye y anula a la nota informativa de esta Oficina de fecha 18 de junio de 2018, mediante la que se establecía el procedimiento de acceso a archivos.

Como consecuencia de dificultades de tipo técnico, se ha modificado el procedimiento en lo relativo al sistema de comparecencia y acceso a la documentación, que queda ahora configurado de la siguiente manera:

Comparecencia:

Una vez recibida, por medios electrónicos, la solicitud de acceso a un archivo, esta Oficina preparará la documentación a la que se haya solicitado acceder, y la pondrá a disposición del solicitante, en formato PDF, en la aplicación para el intercambio de ficheros de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas. Recibirá un aviso por e-mail, desde [<noreply.almacen.gestion@correo.gob.es>](mailto:noreply.almacen.gestion@correo.gob.es) indicándole que tiene a su disposición la documentación en la aplicación para el intercambio de ficheros. Podrá acceder a dicha documentación, y descargarla, haciendo click en el enlace de internet que estará indicado en el mensaje, usando el nombre de usuario y contraseña que constarán asimismo en el e-mail. Los ficheros permanecerán disponibles para su descarga durante 30 días. La fecha límite para la descarga estará indicada también en el e-mail que recibirá.

Se transcribe a continuación la nota informativa sobre acceso a archivos completa, debidamente modificada. En relación a la versión anterior de fecha 18 de junio solamente se ha modificado el apartado final, "Comparecencia".

OFICINA DE EXTRANJERÍA DE BARCELONA

NOTA INFORMATIVA – ACCESO A ARCHIVOS

El artículo 53.1.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas establece el derecho de los interesados a acceder y a obtener copia de los documentos contenidos en los procedimientos.

Para garantizar el ejercicio de dicho derecho a quienes se relacionen con las Administraciones Públicas a través de medios electrónicos, según lo previsto en la disposición adicional 4ª del Real Decreto 557/2011, de 20 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley Orgánica 4/2000, sobre derechos y

libertades de los extranjeros en España y su integración social, hemos habilitado el siguiente

Procedimiento de solicitud de acceso a archivos:

El derecho de acceso se ejercerá, estrictamente en las condiciones indicadas en las presentes instrucciones, de acuerdo con la legislación reguladora de esta materia, y teniendo presente la Ley de Protección de Datos de Carácter Personal.

Sólo será aplicable para el acceso a expedientes que correspondan a procedimientos terminados en la fecha de la solicitud de acceso.

La solicitud de acceso a archivos deberá realizarse por escrito, y presentarse por medios electrónicos, en el registro electrónico común, en:

https://sede.administracion.gob.es/PAG_Sede/ServiciosElectronicos/RegistroElectronicoComun.html

En el escrito de solicitud de acceso a archivos, deberán constar, con carácter obligatorio, los siguientes datos:

- A) Los datos del profesional autorizado, incluyendo su número de colegiado, DNI o NIE y teléfono / e-mail a efectos de comunicaciones.
- B) Los datos del cliente / titular de la solicitud.
- C) Número de expediente al que desea acceder (el número de expediente consta de 16 dígitos). Si se desconoce este número, deberá solicitarse previamente información.
- D) Relación de los documentos obrantes en el expediente a los que precisa acceder. Deberá tenerse en cuenta que de acuerdo a lo previsto en el artículo 70.4 de la Ley 39/2015 precitada, no forma parte del expediente administrativo la información que tenga carácter auxiliar o de apoyo, como la contenida en aplicaciones, ficheros y bases de datos informáticas, notas, borradores, opiniones, resúmenes, comunicaciones e informes internos o entre órganos o entidades administrativas, así como los juicios de valor emitidos por las Administraciones Públicas, salvo que se trate de informes, preceptivos y facultativos, solicitados antes de la resolución administrativa que ponga fin al procedimiento.

Debe adjuntarse a la solicitud documento en el que conste que se dispone del consentimiento expreso para la realización de esta gestión, firmada por la persona interesada (sujeto legitimado), y la aceptación de la representación. Dado que los expedientes tramitados en esta Oficina de Extranjería contienen

datos protegidos de carácter personal, solamente será posible acceder a los mismos con el previo consentimiento del interesado.

Comparecencia:

Una vez recibida, por medios electrónicos, la solicitud de acceso a un archivo, esta Oficina preparará la documentación a la que se haya solicitado acceder, y la pondrá a disposición del solicitante, en formato PDF, en la aplicación para el intercambio de ficheros de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas. Recibirá un aviso por e-mail, desde [<noreply.almacen.gestion@correo.gob.es>](mailto:noreply.almacen.gestion@correo.gob.es) indicándole que tiene a su disposición la documentación en la aplicación para el intercambio de ficheros. Podrá acceder a dicha documentación, y descargarla, haciendo click en el enlace de internet indicado en el mensaje, e indicando el nombre de usuario y contraseña que constaran asimismo en el e-mail.

Los ficheros permanecerán disponibles para su descarga durante 30 días. La fecha límite para la descarga estará indicada también en el e-mail que recibirá.