

PROCEDIMIENTO ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Formulario - Presentación de Solicitudes

1. El formulario para efectuar solicitud de acceso a información pública, de conformidad con la Ley N° 18.381, estará disponible en la página web de la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación.
2. Las solicitudes de acceso deberán presentarse en Centro de Estudios Interdisciplinarios Uruguayos (CEIU) de esta Facultad, Av. Uruguay 1695, de el horario de lunes de 9 a 11.30 horas y de jueves de 13 a 15.30 horas (única oficina de ingreso para este trámite), o mediante correo electrónico archivo-dnii@fhuce.edu.uy
3. Para una gestión más eficiente de las solicitudes, se sugiere al interesado la presentación de una solicitud de acceso por cada pregunta o tema.
4. La solicitud podrá presentarse personalmente o por intermedio de representante o apoderado debidamente acreditado.

Del Trámite

5. El Centro de Estudios Interdisciplinarios Uruguayos (CEIU) procederá a recibir los escritos de solicitudes de información, y para el caso de no acompañarse el formulario correspondiente se le proporcionarán los que fueren necesarios, que el interesado deberá llenar y acompañar, teniendo en cuenta lo dispuesto en el numeral 3.
6. El funcionario receptor creará una carpeta el mismo día de recibida la solicitud de información. En la carátula se consignará lo siguiente: **Nombre del solicitante; Fecha; N° de Solicitud.**
7. El funcionario receptor para brindar la información efectuará las consultas necesarias a efectos de determinar si la información solicitada puede brindarse en virtud de lo que establece la Ley N° 18.381 y/o Ley N° 18.331. (Protocolo interno)
8. El Centro de Estudios Interdisciplinarios Uruguayos (CEIU) efectuará una revisión de los datos proporcionados en un plazo de 6 días hábiles y se requerirán las aclaraciones a la dependencia, para lo cual ésta de ser necesario, deberá contestar en un plazo máximo de dos días hábiles.

9. Habiéndose concluido que no es posible su entrega por ser la misma inexistente, o no estar disponible, se procederá a dictar resolución dentro de los 20 días hábiles posteriores. Para ello, dentro del plazo mencionado, se remitirá el expediente a Decanato, quien lo controlará.
10. La resolución definitiva deberá notificarse al interesado dentro del plazo de los 20 días hábiles, mediante correo electrónico.
11. Debe advertirse que legalmente la Administración tiene veinte (20) días hábiles para resolver sobre las peticiones en cuestión, eventualmente prorrogables -por resolución fundada del Decano o Consejo- por veinte (20) días hábiles.
12. El Centro de Estudios Interdisciplinarios Uruguayos (CEIU) deberá llevar un archivo de los formularios y registro de las solicitudes donde conste fecha de presentación, número de expediente/s y el trámite dado a cada una de ellas.