

Refª. JML/pgy/2304/2017

**VIRGILIO MARAÑA GAGO, SECRETARIO
GENERAL DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL
DE ÁVILA,**

CERTIFICO: Que la Junta de Gobierno de esta Corporación Provincial, en sesión celebrada, con carácter ordinario, el día tres de abril de dos mil diecisiete, por unanimidad de los señores asistentes, nueve votos a favor (7 PP, 1 PSOE y 1 UPyD), ningún voto en contra y ninguna abstención, que son los que de derecho componen la misma, ha adoptado el siguiente acuerdo, cuyo tenor literal reza:

"8.- ÁREA DE ECONOMÍA Y HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS.

8.3.- Procedimiento para el cumplimiento del derecho a la información de la Diputación Provincial de Ávila (Estrategia de Transparencia y Buen Gobierno). Aprobación (Expte. 2675/2017.).

ACUERDO:

PRIMERO: *Aprobar el Procedimiento para el cumplimiento del derecho a la información de la Diputación Provincial de Ávila, cuyo texto se incorpora como anexo al presente acuerdo.*

SEGUNDO: *El presente documento se publicará a través de los medios de difusión de la Corporación.*

ANEXO

PROCEDIMIENTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN
(Cumplimiento de la Ley 19/2013 de Transparencia, Acceso a la Información Pública)

1. *El Derecho de acceso a la información en el marco de la Estrategia transversal de Transparencia y buen gobierno*

La Diputación provincial de Ávila ha aprobado una Estrategia de Transparencia, que junto a la Ordenanza de Transparencia y el Código de buen gobierno provincial y a la implantación de un Protocolo de coordinación y gestión de datos de Transparencia configurarán una Política de Transparencia y buen gobierno Provincial para el pleno cumplimiento de las normativas y Leyes de Transparencia.

El Protocolo de coordinación de datos de Transparencia, supone un catálogo de datos que por prescripción legal deben someterse a publicidad activa, esto es, a la publicación a través del Portal de Transparencia dla Diputación. Pero además, por prescripción de la Ley 19/2013 de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y la Ley de Transparencia de Castilla y León, es necesario hacer efectiva la Publicidad pasiva, o Derecho de acceso a la información Pública.

2. *¿Qué es el Derecho de Acceso a la información?*

El Derecho de acceso a la información pública, regulado con amplio detalle en el art. 12 de la Ley de Transparencia 19/2013, y recogida por las Leyes autonómicas y Ordenanzas en la materia, supone que todas las personas físicas y jurídicas tienen derecho a acceder a la información pública en cualquier lengua oficial, entendiéndose por información pública los contenidos o documentos, cualquiera que sea su formato o soporte, que obren en poder de las Administraciones Públicas y que hayan sido elaborados o adquiridos en el ejercicio de sus funciones.

La solicitud, que no debe estar motivada por el solicitante, aunque es conveniente, deberá responderse en el plazo máximo de un mes, dos en caso de especial dificultad, y podrá presentarse por cualquier medio físico o electrónico que permita tener constancia de:

- a) La identidad del 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.*

El acceso a la información debe ser gratuito y se realizará preferentemente por vía electrónica, salvo cuando no sea posible o el solicitante haya señalado expresamente otro medio. Las respuestas serán objeto de publicidad previa disociación de los datos de carácter personal que contuvieran

Los Límites al derecho de acceso son:

- Que suponga un perjuicio para la seguridad nacional, defensa, relaciones exteriores, seguridad pública.*
- La prevención, investigación y sanción de los ilícitos penales, administrativos o disciplinarios.*

- La igualdad de las partes en los procesos judiciales y la tutela judicial efectiva.
- Las funciones administrativas de vigilancia, inspección y control.
- Los intereses económicos y comerciales.
- La política económica y monetaria.
- El secreto profesional y la propiedad intelectual e industrial.
- La garantía de la confidencialidad o el secreto requerido en procesos de toma de decisión.
- La protección del medio ambiente.
- Que afecte a terceros interesados con datos especialmente protegidos (apartado 2 del artículo 7 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal) en cuyo caso requerirá consentimiento del afectado.
- Cuando la información solicitada no contuviera datos especialmente protegidos, se podrá conceder el acceso previa ponderación suficientemente razonada del interés público en la divulgación de la información y los derechos de los afectados cuyos datos aparezcan en la información solicitada, en particular su derecho fundamental a la protección de datos de carácter personal.

La aplicación de los límites por parte de la Administración 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.

Otras causas de inadmisión:

Se inadmitirán a trámite, mediante resolución motivada respondida al solicitante las solicitudes:

- a) Que se refieran a información que esté en curso de elaboración o de publicación general.
- b) Referidas a información que tenga carácter auxiliar o de apoyo como la contenida en notas, borradores, opiniones, resúmenes, comunicaciones e informes internos o entre órganos o entidades administrativas.
- c) Relativas a información para cuya divulgación sea necesaria una acción previa de reelaboración.
- d) Dirigidas a un órgano en cuyo poder no obre la información cuando se desconozca el competente.
- e) Que sean manifiestamente repetitivas o tengan un carácter abusivo no justificado con la finalidad de transparencia de esta Ley.
- f) que no obre en poder del sujeto al que se dirige, éste la remitirá al competente, si lo conociera, e informará de esta circunstancia al solicitante.
- g) Si la información solicitada pudiera afectar a derechos o intereses de terceros, debidamente identificados, en este caso se les concederá un plazo de quince días para que puedan realizar las alegaciones que estimen oportunas. El solicitante deberá ser informado 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.

Si el solicitante no está de acuerdo con la falta de respuesta, puede interponer reclamación ante el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno previo a su impugnación en vía contencioso-administrativa en el plazo de un mes desde la notificación.

El incumplimiento reiterado de la obligación de resolver en plazo tendrá la consideración de infracción grave a los efectos de la aplicación a sus responsables del régimen disciplinario previsto en la correspondiente normativa reguladora.

Es necesario realizar el seguimiento y control de la correcta tramitación de las solicitudes de acceso a la información: Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información. Asegurar la disponibilidad en la respectiva página web o sede electrónica de la información cuyo acceso se solicita con más frecuencia.

3. Preguntas y respuestas sobre el Derecho de acceso a la Información Pública.

Para la comprensión del Derecho a la Información y su implantación idónea en la Diputación, se recomienda la lectura y difusión de la siguiente información del Portal de Transparencia nacional, aquí transcrita:

Información general:

http://transparencia.gob.es/transparencia/transparencia_Home/index/Derecho-de-acceso/Que-es-el-derecho-de-acceso.html

Guía del Ciudadano:

Guía del Ciudadano. Derecho de acceso.

Preguntas y respuestas:

¿Cuál es la información pública que el ciudadano puede pedir y que es objeto del derecho de acceso?

Se entiende por información pública los contenidos o documentos, cualquiera que sea su formato o soporte, que obren en poder de alguno de los sujetos que integran las Administraciones Públicas y que hayan sido elaborados o adquiridos en el ejercicio de sus funciones.

¿Quién puede solicitar información?

Podrán ejercer su derecho de acceso a la información todas las personas, en los términos previstos en el artículo 105.b de la Constitución española.

Las personas jurídicas podrán así mismo ejercer su derecho de acceso.

¿Se puede pedir cualquier información?

Sí, pero el derecho de acceso tiene límites cuando suponga un perjuicio para:

- La seguridad nacional
- La defensa.
- Las relaciones exteriores.
- La seguridad pública.
- La prevención, investigación y sanción de los ilícitos penales, administrativos o disciplinarios.
- La igualdad de las partes en los procesos judiciales y la tutela judicial efectiva.
- Las funciones administrativas de vigilancia, inspección y control.

- Los intereses económicos y comerciales.
- La política económica y monetaria.
- El secreto profesional y la propiedad intelectual e industrial.
- La garantía de la confidencialidad o el secreto requerido en procesos de toma de decisión.
- 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 los casos en que la aplicación de alguno de los límites previstos en el artículo 14 no afecte a la totalidad de la información, se concederá el acceso parcial previa omisión de la información afectada por el límite salvo que de ello resulte una información distorsionada o que carezca de sentido. En este caso, deberá indicarse al solicitante que parte de la información ha sido omitida.

¿Se puede conceder un acceso sólo a parte de la información?

En los casos en que la aplicación de alguno de los límites previstos en el artículo 14 no afecte a la totalidad de la información, se concederá el acceso parcial previa omisión de la información afectada por el límite salvo que de ello resulte una información distorsionada o que carezca de sentido. En este caso, deberá indicarse al solicitante que parte de la información ha sido omitida.

¿Cómo se protegen los datos personales en el Derecho de Acceso?

El artículo 15 de la Ley contiene una serie de reglas:

- Si la información solicitada contuviera datos especialmente protegidos a los que se refiere el apartado 2 del artículo 7 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el acceso únicamente se podrá autorizar en caso de que se contase con el consentimiento expreso y por escrito del afectado, a menos que dicho afectado hubiese hecho manifiestamente públicos los datos con anterioridad a que se solicitase el acceso.
- Si la información incluyese datos especialmente protegidos a los que se refiere el apartado 3 del artículo 7 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, o datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas que no conllevaran la amonestación pública al infractor, el acceso sólo se podrá autorizar en caso de que se cuente con el consentimiento expreso del afectado o si aquél estuviera amparado por una norma con rango de ley.
- Con carácter general, y salvo que en el caso concreto prevalezca la protección de datos personales u otros derechos constitucionalmente protegidos sobre el interés público en la divulgación que lo impida, se concederá el acceso a información que contenga datos meramente identificativos relacionados con la organización, funcionamiento o actividad pública del órgano.
- Cuando la información solicitada no contuviera datos especialmente protegidos, el órgano al que se dirija la solicitud concederá el acceso previa ponderación suficientemente razonada del interés público en la divulgación de la información y los derechos de los afectados cuyos datos aparezcan en la información solicitada, en particular su derecho fundamental a la protección de datos de carácter personal, tomando en consideración para la citada ponderación unos criterios previstos en la norma.

¿Cómo se ejerce el Derecho de Acceso a la Información de las Administraciones Públicas?

Presentando la solicitud en el formulario establecido al efecto:

- Preferentemente por vía electrónica a través del Portal de la Transparencia. ¿Deberá motivarse la solicitud?

El solicitante no está obligado a motivar su solicitud de acceso a la información. Sin embargo, podrá exponer los motivos por los que solicita la información y 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.

¿Deberá identificarse el ciudadano que pida información?

Sí, la solicitud podrá presentarse por cualquier medio que permita tener constancia de: la identidad del solicitante, la información que se solicita, una dirección de contacto, preferentemente electrónica, a efectos de comunicaciones y, en su caso, la modalidad que se prefiera para acceder a la información solicitada.

¿Por qué causas se puede inadmitir una solicitud?

Se inadmitirán a trámite, mediante resolución motivada, las solicitudes:

- Que se refieran a información que esté en curso de elaboración o de publicación general.
- Referidas a información que tenga carácter auxiliar o de apoyo como la contenida en notas, borradores, opiniones, resúmenes, comunicaciones e informes internos o entre órganos o entidades administrativas.
- Relativas a información para cuya divulgación sea necesaria una acción previa de reelaboración.
- Dirigidas a un órgano en cuyo poder no obre la información cuando se desconozca el competente.
- Que sean manifiestamente repetitivas o tengan un carácter abusivo no justificado con la finalidad de transparencia de esta Ley.

¿Qué ocurre si la petición se dirige a un órgano que no posea la información?

El ciudadano deberá dirigir su solicitud al órgano que posee la información para lograr una mayor eficiencia en la respuesta.

Si la solicitud se refiere a información que no obre en poder del sujeto al que se dirige, éste la remitirá al competente, si lo conociera, e informará de esta circunstancia al solicitante.

¿Si la información solicitada afectara a derechos de terceros?

Si la información solicitada pudiera afectar a derechos o intereses de terceros, debidamente identificados, se les concederá un plazo de quince días para que puedan realizar las alegaciones que estimen oportunas. El solicitante deberá ser informado 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.

¿Cuál es el plazo para conceder o denegar el acceso a la información?

La resolución en la que se conceda o deniegue el acceso deberá notificarse al solicitante y a los terceros afectados 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 al solicitante.

¿Las resoluciones que concedan o denieguen el acceso serán motivadas?

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 un tercero. En este último supuesto, se indicará expresamente al interesado que el acceso sólo tendrá lugar cuando haya transcurrido el plazo del artículo 22.2.

Cuando la mera indicación de la existencia o no de la información supusiera la vulneración de alguno de los límites al acceso se indicará esta circunstancia al desestimarse la solicitud.

¿Qué recursos caben contra las resoluciones que denieguen el acceso?

Las resoluciones dictadas en materia de acceso a la información pública son recurribles directamente ante la Jurisdicción Contencioso-administrativa, sin perjuicio de la posibilidad de interposición de la reclamación potestativa prevista en el artículo 24 ante el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno. Esta reclamación sustituye a los recursos administrativos de conformidad con lo establecido en el artículo 112.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. Definición del Procedimiento para el Derecho de acceso a la Información en La Diputación provincial de Ávila

Visualización y acceso desde el Portal:

El Portal de Transparencia de la Diputación, tendrá un Banner o enlace claramente visualizable con el título "Derecho de acceso a la Información". Al clicar este enlace podrá ofrecer dos opciones: Con certificado electrónico y sin certificado electrónico, o sólo una con certificado electrónico a través de la Sede electrónica.

Opción 1: Al Clicar en "Sin certificado electrónico" se enlazará al Buzón que actualmente exista en el Portal de la Diputación de información, sugerencias, quejas, cuyo acceso exigirá nombre y apellidos, DNI, y datos de contacto. Este buzón actual deberá incluir una opción desplegable "Información de Transparencia", a fin de que los interesados y la Diputación puedan diferenciar si es una información general solicitada o entra en el ámbito de la Ley 19/2013, que debe tenerse en cuenta a efectos de procedimiento administrativo y para identificación estadística, registro y FAQs.

Opción 2: Con certificado electrónico: en la Sede electrónica, deberá figurar, en la relación de tramites, el Derecho de acceso a la información pública, con exigencia de certificado.

Recepción física en sedes de la Diputación:

Deberá facilitarse esta opción a posibles interesados. Para ello, la Unidad que recepcione los formularios, instancias o solicitudes, identificará como "Derecho de acceso a la Información", con sello o indicación registrada, aquellas que se reciban por este medio y con los adecuados datos de identificación y solicitud. Se tramitará como otras solicitudes, dirigiéndola a la Unidad o Servicio responsable advirtiéndole de que se hayan bajo el amparo del Derecho de acceso a la Información.

5. Procedimiento Interno:

En lo referente a Procedimiento interno, cabe tener en cuenta lo expuesto anteriormente como prescripción de la Ley 19/2013.

Se recomienda difundir este documento en la Organización, a fin de que cada Unidad tenga presente lo siguiente:

- Las consultas recepcionadas como Derecho de acceso a la Información Pública serán todas aquellas que no tengan relación con la actividad y servicios habituales de la Diputación en el ejercicio de sus funciones pero requieran información o contenidos en el marco de la actividad pública de la Diputación (Ver Capítulos 2 y 3).*
- Cada Unidad será responsable de las consultas recibidas, pudiendo solicitar asesoramiento a Servicios Jurídicos y a la Unidad Coordinadora de Transparencia.*
- El Plazo de respuesta será de máximo un mes a través del canal solicitado por el solicitante, y podrá ampliarse a dos meses, previa información al solicitante si la gestión supone una especial dificultad.*
- En caso de que la información estuviese sujeta a límites o a restricciones (ver apartados anteriores), se motivará siempre la denegación de la información.*

Este Procedimiento se anexará al Protocolo de coordinación de datos y será aprobado junto al mismo en Junta de Gobierno " "

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, conforme a lo dispuesto en el artículo 206 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre, y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente, expido la presente de orden y con el visto bueno del Ilmo. Sr. Presidente.

Ávila,

Vº. Bº.
EL PRESIDENTE
Fdo.: Jesús Manuel Sánchez Cabrera

EL SECRETARIO GENERAL
Fdo.: Virgilio Maraña Gago