



EL PROCEDIMIENTO DE ACCESO: DIAGRAMAS Y EJEMPLOS PRÁCTICOS

Martín M^a Razquin Lizarraga
Catedrático de Derecho Administrativo
Universidad Pública de Navarra
Santiago de Compostela, 10 diciembre 2015



ESQUEMA GENERAL

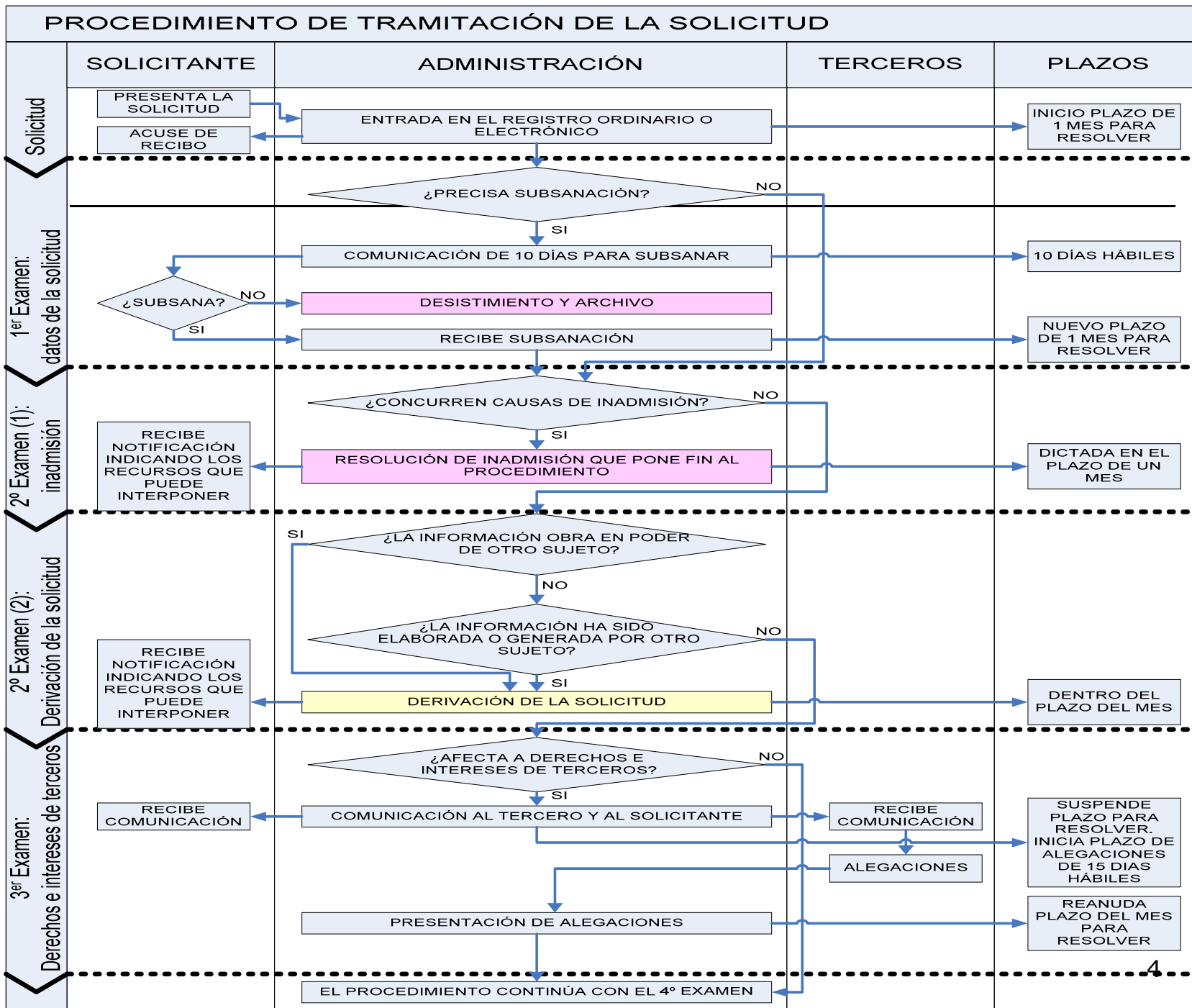
- Premisas
- Iniciación del procedimiento: la solicitud.
- La posible inadmisión.
- Tramitación del procedimiento
- Resolución del procedimiento.
- Ejecución del derecho: el acceso.



PREMISAS DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

¿ES UN PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO?

- Sí lo es para las entidades que son AAPP (art. 2.2, letras a) a d) del apartado 1): aplicación supletoria de la LRJPAC.
No lo es para las entidades que no son AAPP (letras e) a i) del art. 2.1): problemas con las sociedades y fundaciones públicas. Sin embargo deberán seguir el procedimiento de la LTBG y sus decisiones pueden ser objeto de recurso c-a o reclamación (art. 20.5 LTBG).
 - También lo será para las AAPP cuando la información la obtengan de prestadores de servicios públicos o entes que ejercen potestades administrativas o adjudicatarios de contratos del sector público (art. 4 LTBG).
- Estamos ante un procedimiento administrativo: principios de impulso de oficio y celeridad (arts. 74 y 75 LRJPAC).
 - Plazo: **un mes** (para resolver y NOTIFICAR). Ampliable otro mes (art. 20.1 LTBG).
 - Silencio administrativo: **negativo** (art. 20.4 LTBG).
 - Incumplimiento del plazo para resolver: constituye una infracción disciplinaria (grave en caso de reiteración) (art. 20.6).
 - La Administración Electrónica: Ley 11/2007, de 22 de julio.



INICIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO: LA SOLICITUD

- Solicitud de acceso a la información: ejercicio de un derecho de configuración legal, no fundamental.

- No estamos ante el interesado de un procedimiento administrativo "en curso": diferencias.
- Solicitud: contenido **mínimo** que debe constar: identidad, información solicitada, dirección de contacto y modalidad acceso)
- Presentación:
 - órgano administrativo o entidad que posea la información.
 - Supuestos del art. 4: entidad o AP vinculada.
- Medio: cualquiera (electrónico, papel, presencial).
- Lengua: cualquiera de las cooficiales.
- Motivación:
 - No se exige.
 - Pero pueden expresarse los motivos. Pueden ser tenidos en cuenta.
 - La ausencia de motivación no puede servir para denegar la solicitud de acceso.

INICIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO: LA SOLICITUD 2

Posibilidad de subsanación de la solicitud (art. 71 LRPAC). **CTBG R/242/2015: subsanación de representación**

- Supuesto especial de subsanación (art. 19.2 LTBG): identificación insuficiente de la información:
 - Suspensión del procedimiento.
 - Plazo de 10 días hábiles.
 - Consecuencia de la no subsanación: desistimiento del procedimiento.
 - Subsanada la solicitud: el plazo comienza a contar de nuevo, nuevo plazo de un mes.
 - La falta de concreción no es motivo de desestimación: subsanación (**CTBG R/104/2015**)

Requerimiento de subsanación

ORGANO QUE EFECTÚA LA COMUNICACIÓN	La unidad gestora de las solicitudes de información (Unidad de transparencia e información)
CONTENIDO	<ul style="list-style-type: none">• Petición de que concrete la información recibida en el plazo de diez días hábiles.• Advertencia de que en otro caso se le tendrá por desistido de su solicitud.• Suspensión del plazo para dictar resolución.• Fecha y firma
NOTIFICACIÓN:	Notificación postal o electrónica al solicitante, según lo haya indicado en su escrito de solicitud.



CAUSAS DE INADMISIÓN

- Su aceptación supone la terminación del procedimiento.
- No cabe el acceso parcial
- Los motivos de inadmisión se convierten en límites al derecho de acceso
- Causas de inadmisión:
 - Tasadas.
 - De interpretación restrictiva.
- Motivación de la inadmisión.
- Posibilidad de recurso o reclamación contra la resolución de inadmisión: acto de trámite que encierra un acto definitivo, resolución a efectos del art. 24.1 LTBG.



MOTIVOS DE INADMISIÓN

- Información en curso de elaboración o de publicación general.
- Información auxiliar o de apoyo: notas, borradores, opiniones.
Plantea muchos problemas: CTBG R/065/2015 y R/229/2015 + CI/006/2015.
- Reelaboración. CTBG R/206/2015: supuesto de inadmisión parcial en cuanto a información que precisa de reelaboración (tiempo medio pago expropiaciones) + CI/007/2015.
- Órgano que no tenga la información:
 - Cuando se desconozca el competente: deber de indicar el órgano competente, a su juicio.
 - Cuando se conozca el competente (art. 19.1): derivación de la solicitud.
 - Diferencia entre el supuesto que no la tenga, pero la pueda o deba tener (por ejemplo en los casos del art. 4).
- Repetitivas o abusivas
- **No es motivo de inadmisión:** solicitudes de informaciones complejas o voluminosas (CTBG CI/005/2015).


Resolución de inadmisión

RESOLUCIÓN nº XX/2016	
ORGANO COMPETENTE	El Alcalde u órgano delegado
CONTENIDO	<ul style="list-style-type: none">• Breve descripción de la solicitud.• Expresión de la causa de inadmisión, con cita de la letra de aplicación del artículo 18.1 de la ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y con justificación de su aplicación al caso concreto.• Resolución: inadmisión de la solicitud.• Fecha y firma del Alcalde u órgano delegado
NOTIFICACIÓN:	<ul style="list-style-type: none">• Postal o electrónica al solicitante, según lo haya indicado en su escrito de solicitud.• Con indicación de recursos

TRAMITACIÓN 1: Inadmisión o derivación de la solicitud

Inadmisión o derivación de la solicitud:

- Inadmisión cuando la información no obra en poder del órgano al que se dirige, cuando se desconozca el competente (art. 18.1.d) LTBG): indicación del órgano competente.
- DERIVACIÓN DE LA SOLICITUD:
 - Remisión de la solicitud al competente, cuando se conoce que tiene la información:
 - Comunicación de esta circunstancia al solicitante.
 - ¿Se inicia un nuevo procedimiento o simplemente un nuevo plazo para resolver, siendo ahora competente el nuevo órgano que tiene la información?
 - Se puede recurrir la decisión de derivación de la solicitud (CTBG, R/55/2015: estudio aeronáutico de seguridad del aeropuerto de A Coruña: derivación correcta de la solicitud).
 - Remisión de la solicitud al autor de la información (en todo o en su parte principal): art. 19.4
- SIGUE LA TRAMITACIÓN: Estudio de la solicitud:
 - Aplicación de posibles excepciones (límites)
 - Aplicación de alegaciones de terceros (art. 19.3).



TRAMITACIÓN 2: Autoría de la información por otro (ART. 19.4)

- La decisión sobre el acceso se deja en manos del que ha elaborado o generado la información en su totalidad o en su parte principal.
- Pero no es una libertad para que este “otro” pueda denegar discrecionalmente la información.
- Tendrá que hacer uso de las excepciones (en el sentido amplio indicado) para en su caso denegar o acceder parcialmente a la información.
- La tramitación sigue su curso, pero la resolución (“decisión”) deberá ser dictada por este “otro”.

TRAMITACIÓN 3: alegaciones de terceros (art. 19.3)

Es una adición tanto de los límites como de los motivos de inadmisión. ¿Por que este trámite?

- La finalidad es que no se ofrezca información vulnerando las excepciones antes expuestas.

Es un trámite de garantía de terceros

Es, por tanto, complementario (además de las excepciones que los entes obligados pueden y deben aplicar directamente).

- Debe darse siempre que se produzca dicha afectación: convierte a los terceros en interesados en el procedimiento de acceso.
- Procedimiento de alegaciones:
 - Suspensión del plazo para dictar resolución.
 - Informe al solicitante del acceso.
 - Comunicación a los terceros afectados.
 - Plazo de alegaciones: 15 días hábiles.
- EFECTOS de la presentación de alegaciones.
 - Resolución de las alegaciones: en el procedimiento final de la solicitud de acceso. Pueden provocar la denegación del acceso
 - No vinculan al sujeto pasivo (órgano): no son un veto (CTBG R/132/2015).
 - Audiencia del tercero en la reclamación (art. 24.3 LTBG).
 - Acceso diferido en este caso: arts. 20.2 y 22.2 LTBG).

Comunicación al tercero y al solicitante

AL TERCERO AFECTADO	ORGANO QUE EFECTÚA LA COMUNICACIÓN	La unidad gestora de las solicitudes de información (Unidad de transparencia e información)
	CONTENIDO	<ul style="list-style-type: none">• Descripción de la solicitud.• Concesión de quince días hábiles de plazo para formular alegaciones.• Fecha y firma
	NOTIFICACIÓN:	Notificación postal al tercero afectado por la solicitud.

AL SOLICITANTE	ORGANO QUE EFECTÚA LA COMUNICACIÓN	La unidad gestora de las solicitudes de información (Unidad de transparencia e información)
	CONTENIDO	<ul style="list-style-type: none">• Traslado de la solicitud al tercero afectado para que formule alegaciones.• Suspensión del plazo para resolver hasta que se hayan recibido las alegaciones o haya transcurrido el plazo para su presentación.• Fecha y firma
	NOTIFICACIÓN:	Notificación postal o electrónica al solicitante, según lo haya indicado en su escrito de solicitud.



TRAMITACIÓN 4: estudio de la solicitud

- Estudio de la solicitud:

 - Aplicación de posibles excepciones (límites)
 - Aplicación de alegaciones de terceros (art. 19.3).
- Petición de informes (?)
- Audiencia del solicitante, como “interesado” en el procedimiento del derecho de acceso por él instado (art. 84 LRJPAC). Sobre todo, en el caso de aplicación de excepciones o de alegaciones de terceros. Plazo de audiencia (entre 10 y 15 días, según la LRJPAC, dificultades ante el plazo tan corto para resolución)
- Propuesta de aceptación:
 - Información total.
 - Información parcial.
 - Preparación de la información para su facilitación al solicitante.
 - Expresión de las razones de aceptación, cuando haya alegaciones en contra de terceros.
- Propuesta de denegación o aceptación parcial: expresión de las razones de denegación o acceso parcial (motivación)

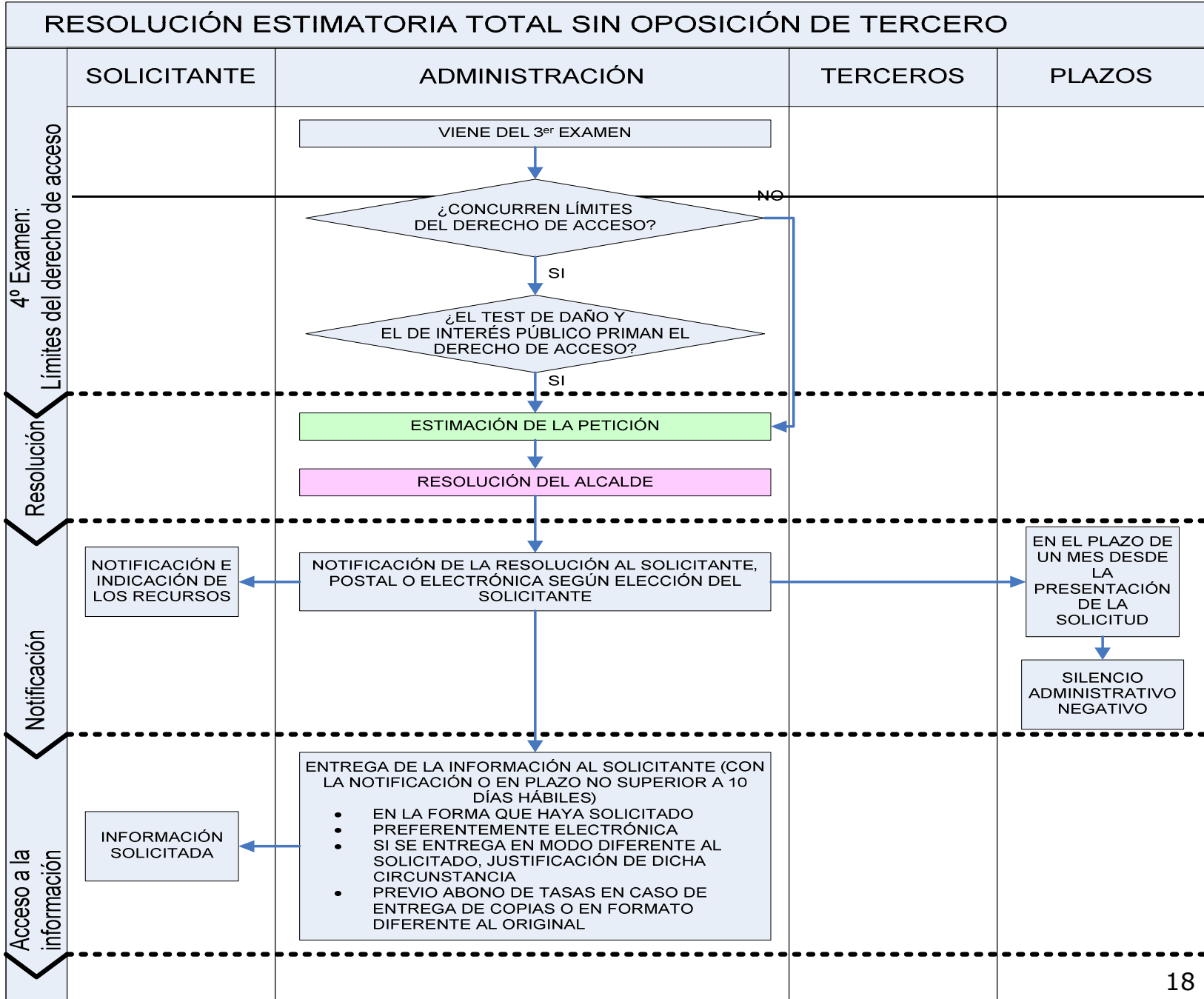
RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN

- Contenido: el general de las resoluciones administrativas (art. 89 LRJPAC).

- Motivación: supuestos del art. 20.2
- Debe darse en plazo (1 mes), si no silencio negativo y responsabilidad (infracción disciplinaria grave, en caso de reiteración).
- Indicación de límites para facilitar cualquier información (art. 20.3). Si no se indican en la resolución, el órgano no puede hacerlo en las alegaciones ante el CTBG (R/132/2015).
- Notificación:
 - A QUIÉNES
 - Al solicitante.
 - A terceros que hayan comparecido y lo hayan solicitado.
 - Plazo: 1 mes desde la solicitud (o su subsanación)
 - Forma y medios: los generales (arts. 58 y 59 LRJPAC).
 - En la solicitud debe indicarse la modalidad de contacto, preferentemente, electrónica (art. 17.2 LTBG): ahí se producirán las notificaciones.

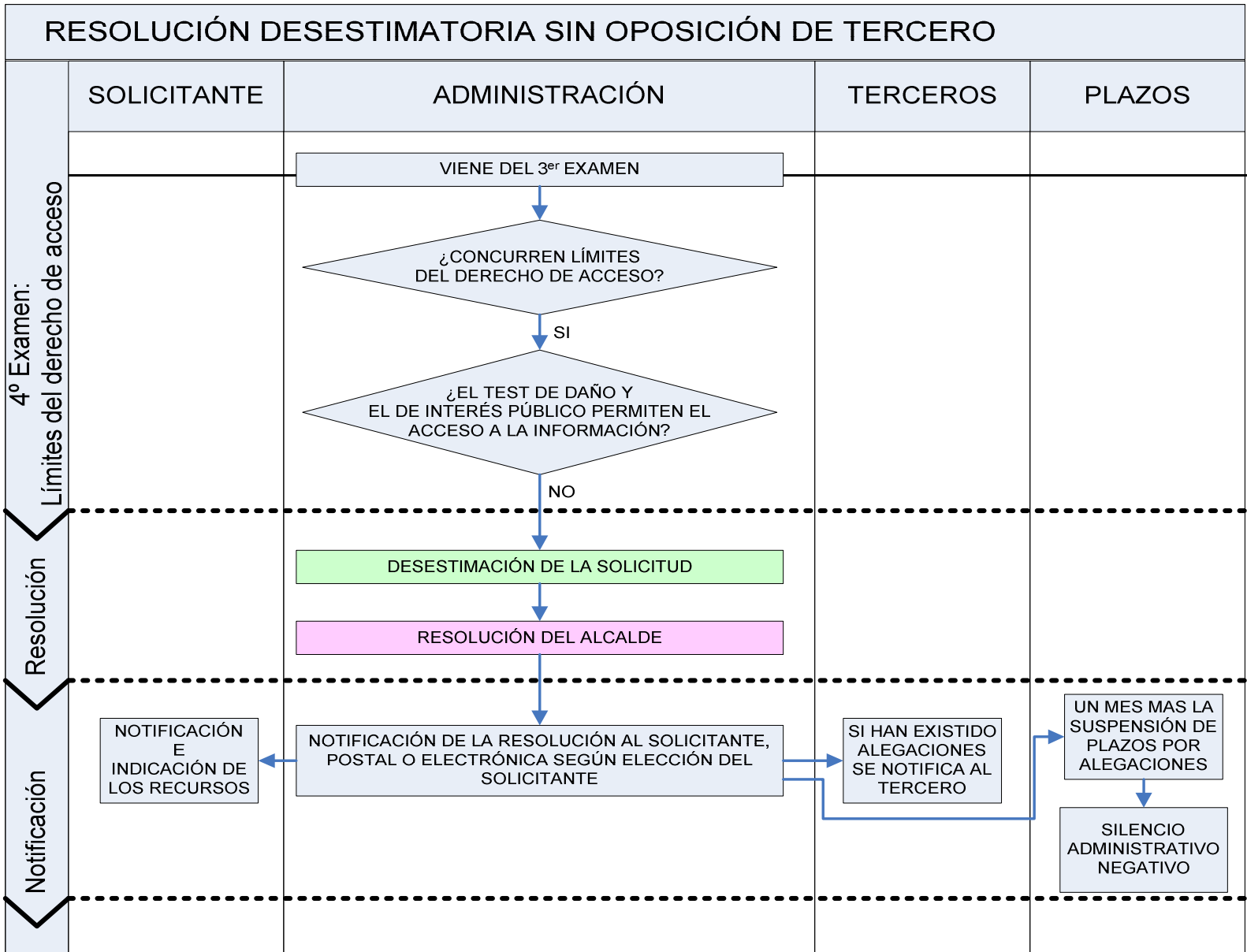
Resolución de estimación

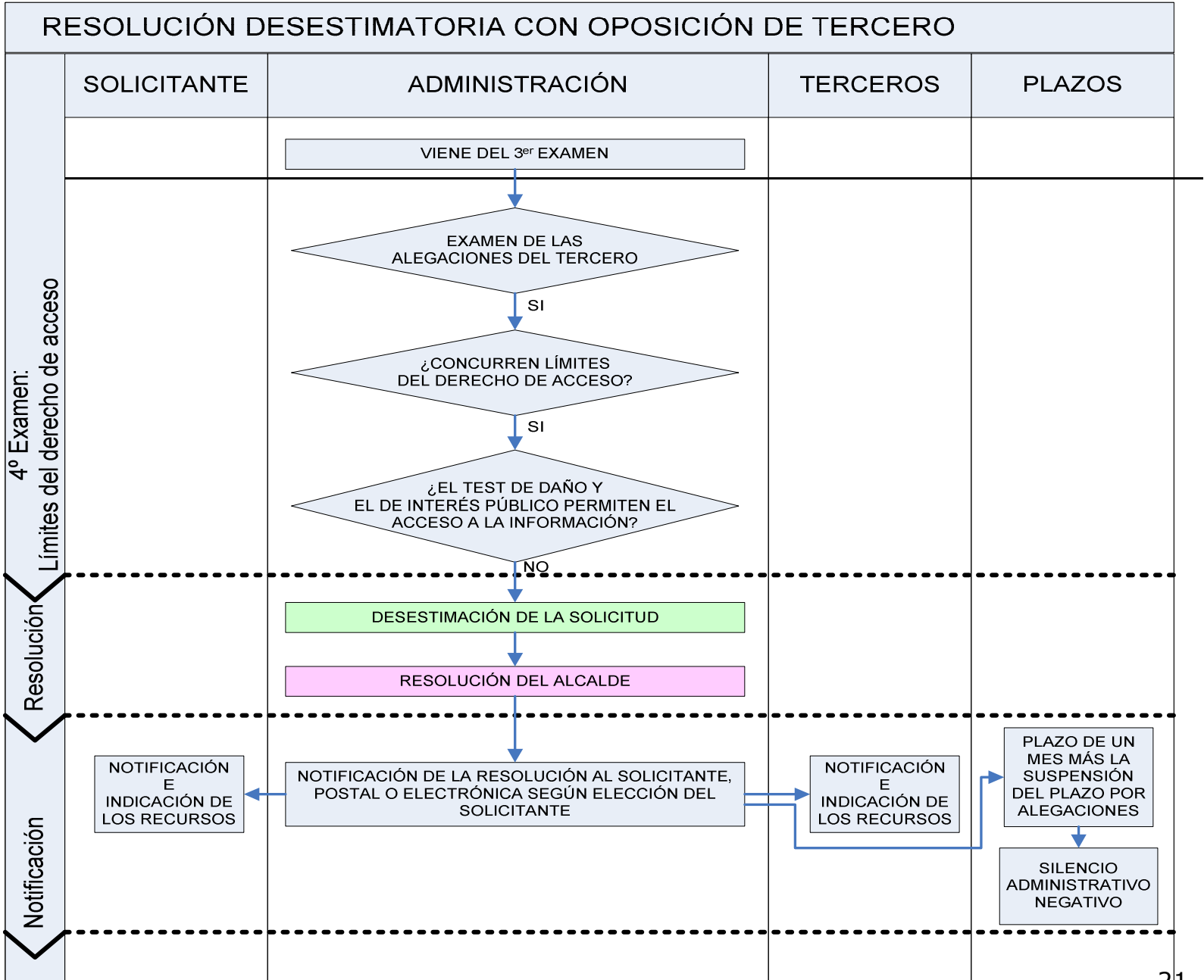
RESOLUCIÓN nº XX/2016	
ORGANO COMPETENTE	El Alcalde u órgano delegado
CONTENIDO	<ul style="list-style-type: none">• Breve descripción de la solicitud.• Resolución: estimación de la solicitud.• Fecha y firma del Alcalde u órgano delegado
NOTIFICACIÓN:	<ul style="list-style-type: none">• Notificación postal o electrónica al solicitante, según lo haya indicado en su escrito de solicitud.• Con indicación de recursos
MODO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	<ul style="list-style-type: none">• Acceso total• Electrónico, postal o presencial en función de lo indicado en la solicitud de acceso



Resolución de desestimación

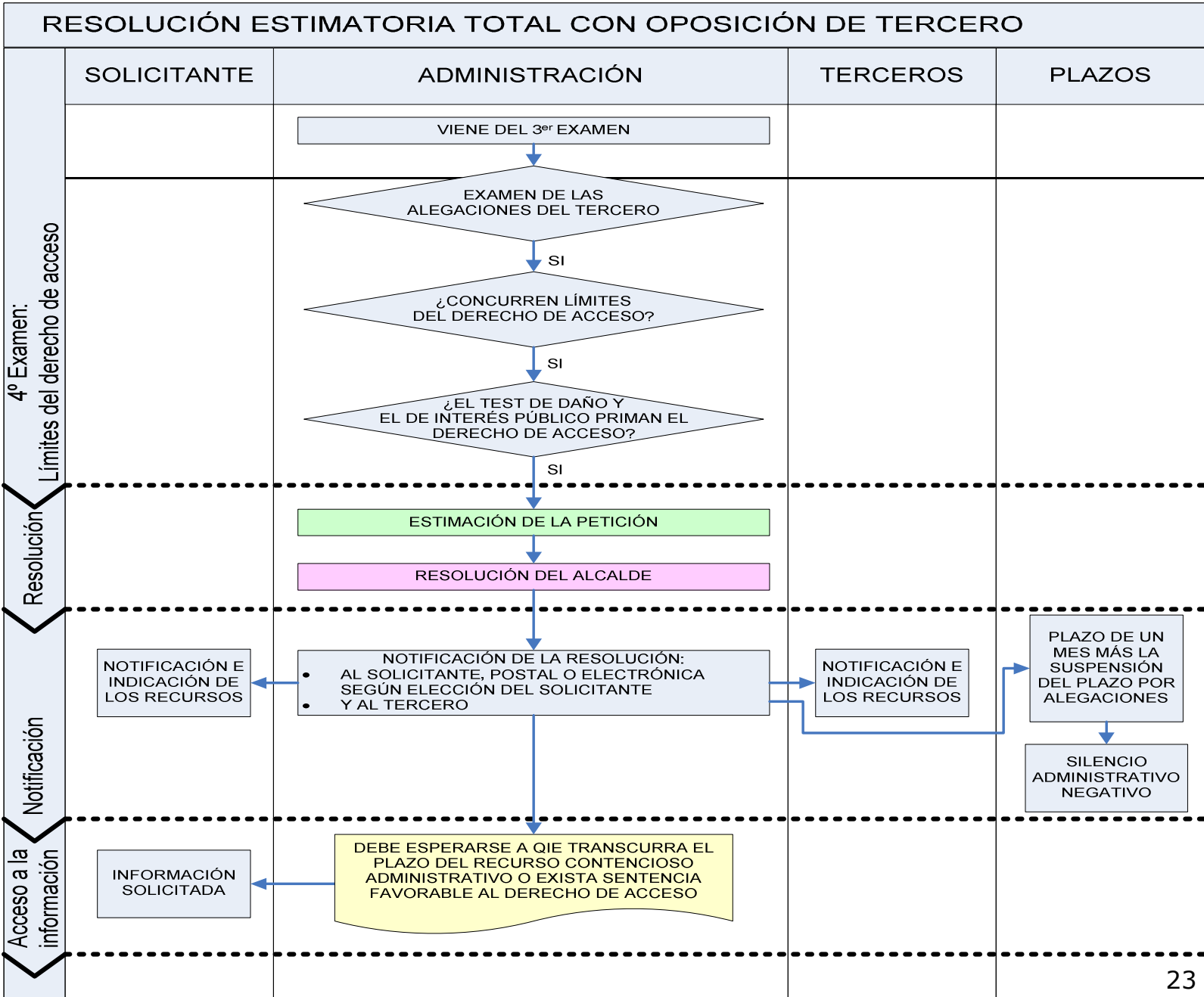
RESOLUCIÓN nº XX/2016	
ORGANO COMPETENTE	El Alcalde u órgano delegado
CONTENIDO	<ul style="list-style-type: none">• Breve descripción de la solicitud.• Examen de las alegaciones (si las hubiere)• Expresión del límite de los artículos 14 y 15 de la ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, aplicable al caso concreto, con exposición razonada de la ponderación realizada del test de daño y del de interés público respecto de la solicitud presentada.• Resolución: desestimación de la solicitud.• Fecha y firma del Alcalde u órgano delegado
NOTIFICACIÓN:	<ul style="list-style-type: none">• Postal o electrónica según lo haya indicado en su escrito de solicitud.• Tanto al solicitante como a la persona que haya presentado alegaciones.• Con indicación de recursos.





EJECUCIÓN: EL ACCESO

- En el caso de estimación total o parcial.
- Acceso por remisión: información publicada (art. 22.3).
CTBG CI/009/2015: límites y modo de efectuar la remisión
- Acceso efectivo:
 - Momento: con la resolución de la solicitud, que acepta el acceso
 - Forma: preferentemente, electrónica, salvo imposibilidad o solicitud por otro medio.
 - Gratuidad del acceso. Pago de copias o de trasposición de información a otro formato diferente del original.
- Acceso diferido: 10 días hábiles desde la notificación. Necesidad de expresar las causas de este retraso. ¿Un supuesto pudiera ser el del art. 4 (requerimiento de información a terceros obligados)?
- Acceso diferido por oposición de tercero (art. 22.2): espera a la interposición o resolución del recurso contencioso-administrativo.



Resolución de estimación con oposición de terceros

RESOLUCIÓN nº XX/2016	
ORGANO COMPETENTE	El Alcalde u órgano delegado
CONTENIDO	<ul style="list-style-type: none">• Breve descripción de la solicitud.• Examen de las alegaciones de terceros.• Expresión del límite de los artículos 14 y 15 de la ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, aplicable al caso concreto, con exposición razonada de la ponderación realizada del test de daño y del de interés público respecto de la solicitud presentada.• Indicación de que la entrega de la información se efectuará una vez transcurrido el plazo de recurso contencioso-administrativo o que éste no se interponga.• Resolución: estimación de la solicitud.• Fecha y firma del Alcalde u órgano delegado
NOTIFICACIÓN:	<ul style="list-style-type: none">• Postal o electrónica según lo haya indicado en su escrito de solicitud .• Tanto al solicitante como a la persona que haya presentado alegaciones• Con indicación de recursos
MODO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	El acceso queda diferido al transcurso del plazo de interposición de recurso contencioso-administrativo o exista sentencia favorable al derecho de acceso



ACCESO PARCIAL

- Aceptación de existencia de límites:
 - Denegación.
 - Acceso parcial.
- Consiste en omitir la parte afectada por la excepción (la confidencial).
- Exigencias formales:
 - Motivación de la denegación parcial.
 - indicación al solicitante de qué parte se ha omitido.

Resolución de estimación parcial

RESOLUCIÓN nº XX/2016	
ORGANO COMPETENTE	El Alcalde u órgano delegado
CONTENIDO	<ul style="list-style-type: none">• Breve descripción de la solicitud.• Expresión del límite de los artículos 14 y 15 de la ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, aplicable al caso concreto, con exposición razonada de la ponderación realizada del test de daño y del de interés público respecto de la solicitud presentada.• Indicación de la información omitida.• Resolución: estimación parcial de la solicitud.• Fecha y firma del Alcalde u órgano delegado
NOTIFICACIÓN:	<ul style="list-style-type: none">• Postal o electrónica según lo haya indicado en su escrito de solicitud .• Tanto al solicitante como a la persona que haya presentado alegaciones• Con indicación de recursos
MODO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	<ul style="list-style-type: none">• Acceso parcial• Electrónico, postal o presencial en función de lo indicado en la solicitud de acceso

Resolución de estimación parcial con oposición de terceros

RESOLUCIÓN nº XX/2016	
ORGANO COMPETENTE	El Alcalde u órgano delegado
CONTENIDO	<ul style="list-style-type: none">• Breve descripción de la solicitud.• Examen de las alegaciones de terceros.• Expresión del límite de los artículos 14 y 15 de la ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, aplicable al caso concreto, con exposición razonada de la ponderación realizada del test de daño y del de interés público respecto de la solicitud presentada.• Indicación de la información omitida.• Indicación de que la entrega de la información se efectuará una vez transcurrido el plazo de recurso contencioso-administrativo o que éste no se interponga.• Resolución: estimación parcial de la solicitud.• Fecha y firma del Alcalde u órgano delegado
NOTIFICACIÓN:	<ul style="list-style-type: none">• Postal o electrónica según lo haya indicado en su escrito de solicitud .• Tanto al solicitante como a la persona que haya presentado alegaciones• Con indicación de recursos
MODO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	El acceso queda diferido al transcurso del plazo de interposición de recurso contencioso-administrativo o exista sentencia favorable al derecho de acceso

