

# DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

Protocolo sobre el procedimiento  
de derecho de acceso a la  
información pública en la  
Administración regional.

---



## Índice:

---

<b>Presentación.....</b>	<b>4</b>
<b>1. Sujeto activo de Derecho de acceso a la información.....</b>	<b>5</b>
<b>2. Ámbito de aplicación del protocolo .....</b>	<b>6</b>
2.1 ¿A quién afecta este protocolo?.....	6
<b>3. Obligaciones de la Administración Regional.....</b>	<b>7</b>
<b>4. Régimen jurídico aplicable al derecho de acceso.....</b>	<b>8</b>
<b>5. Regulaciones especiales del derecho de acceso a la información .....</b>	<b>8</b>
5.1 Normas con un régimen específico de derecho de acceso.....	9
<b>6. Concepto de información pública.....</b>	<b>11</b>
6.1 ¿Qué es información pública? .....	11
6.2 ¿Qué no es información pública? .....	14
<b>7. Límites al derecho de acceso.....</b>	<b>15</b>
7.1 ¿Cuáles son los límites materiales al derecho de acceso?.....	15
7.2 ¿Cómo han de aplicarse los límites materiales al derecho de acceso? .....	19
<b>8. Protección de datos de carácter personal .....</b>	<b>20</b>
8.1 ¿Influye la presencia de datos personales en el acceso a la información pública? .....	20
8.2 ¿Cuáles son los criterios a tener en cuenta cuando hay datos de carácter personal? .....	22
a) Categorias especiales de datos y datos relativos a la comisión de infracciones (art. 9 RGDP y 15.1 LTAIBG).....	22
b) Acceso a datos personales no incluidos en las categorías anteriores: El principio del perjuicio o test del daño. ....	23
c) Acceso a datos meramente identificativos.....	24
d) Acceso a datos disociados. ....	24
8.3 Aplicación de la legislación en materia de datos personales a la información obtenida. ....	25
8.4 Audiencia previa. ....	25
8.5. Límite del derecho de acceso y protección de datos.....	25
¿Cómo actuar cuando en la información están presentes datos de carácter personal?.....	25
<b>9. El inicio del procedimiento de acceso. La solicitud de información pública y otras figuras afines.....</b>	<b>28</b>
9.1. ¿Cómo se solicita información pública? .....	28
9.2. ¿A quién debe dirigirse la solicitud de derecho de acceso? .....	28
9.3. ¿Cuál es el contenido mínimo de la solicitud?.....	28
9.4. ¿Cómo se presentan estas solicitudes? .....	29
9.5. ¿Puede pedirse información pública mediante correo electrónico?.....	30



9.6. ¿Al margen de lo previsto en los apartados anteriores, existe alguna otra forma de solicitar información a la Administración Regional? .....	31
9.7. ¿Es necesario motivar la solicitud de acceso a información? .....	32
9.8. ¿Puede el solicitante conocer lo que preguntan otras personas?.....	32
<b>10. Tramitación del procedimiento .....</b>	<b>35</b>
10.1. Recepción de las solicitudes. ....	35
10.2. Verificación de los requisitos exigidos por la Ley .....	37
<b>11. Inadmisión de solicitudes.....</b>	<b>39</b>
11.1. Solicitud de información en curso de elaboración o de publicación general. ....	39
11.2. Solicitudes referidas a información de carácter auxiliar o de apoyo.....	40
11.3. Solicitudes de información para cuya divulgación exija una acción previa de reelaboración. ....	41
11.4. Solicitudes dirigidas a un órgano en cuyo poder no obre la información y se desconozca el competente. ....	42
11.5. Solicitudes manifiestamente repetitivas o con carácter abusivo no justificado con la finalidad de transparencia.....	42
<b>12. Resolución .....</b>	<b>44</b>
12.1. Competencia.....	44
12.2. ¿Cómo se determina la competencia del órgano para resolver en materia de derecho de acceso? .....	44
12.3. Contenido de la resolución.....	45
12.4. Plazo para resolver y notificar. ....	47
<b>13. Formalización del derecho de acceso. ....</b>	<b>48</b>
13.1. ¿Cómo suministrar la información?.....	48
13.2. Criterios de aplicación en la formalización. ....	48
13.3. Imposibilidad de prestación de la información en el formato solicitado. ....	49
<b>14. Condiciones de reutilización de la información obtenida. ....</b>	<b>50</b>
<b>15. Impugnación de resoluciones.....</b>	<b>53</b>
15.1.- Reclamación previa al Consejo de la Transparencia.....	53
a) Régimen jurídico.....	53
b) Carácter. ....	53
c) Plazo para la interposición de la reclamación. ....	53
d) Resolución de la reclamación. ....	53
15.2.- Recurso contencioso-administrativo.....	54
Plazo para interponer el recurso contencioso-administrativo. ....	54
<b>Anexo I.- Legislación. ....</b>	<b>55</b>
Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno	56
Ley 12/2014, de 16 de diciembre, de transparencia y participación ciudadana de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia .....	62
<b>Anexo II. El derecho a tener acceso a la información sobre el medio ambiente. ....</b>	<b>66</b>



1. ¿Qué es la información ambiental? .....	67
2. ¿Cuáles son los derechos del solicitante de información ambiental? .....	68
3. ¿A quién dirigirse y plazos de respuesta? .....	68
4. Requisitos del solicitante de información pública. ....	68
5. Excepciones a la obligación de facilitar la información ambiental. ....	69
6. Recursos.....	70
<b>Anexo III Modelos .....</b>	<b>71</b>
Modelo 0. Solicitud de acceso a información pública. ....	72
Modelo 1. Comunicación al solicitante del inicio de tramitación.....	77
Modelo 2. Comunicación de la remisión de su solicitud a otra/s-Consejerías. ....	78
Modelo 3. Requerimiento para subsanación de solicitud. ....	79
Modelo 4. Traslado de solicitud a otra Administración.....	80
Modelo 5. Comunicación del traslado de su solicitud a otra Administración. ....	81
Modelo 6. Resolución de ampliación de plazo para resolver. ....	82
Modelo 7. Comunicación a terceros para alegaciones.....	84
Modelo 8. Resolución de suspensión del plazo para dictar resolución cuando se practique trámite de audiencia. ....	85
Modelo 9. Comunicación al solicitante del acuerdo de suspensión por trámite de alegaciones a terceros.....	86
Modelo 10. Resolución de inadmisión art. 18. ....	87
Modelo 11. Resolución de acceso a la información pública. ....	89
Modelo 12. Resolución de acceso parcial.....	91
Modelo 13. Resolución de denegación art. 14. (letra, causa). ....	93
Modelo 14. Resolución de denegación art.15 (protección de datos personales). ....	95
Modelo 15. Resolución de desistimiento (art. 19.2). ....	98
Modelo 16. Traslado del expediente a otra administración/organismo en virtud del art. 19.4. ....	100
Modelo 17. Comunicación al solicitante de traslado del expediente a otra administración/organismo en virtud del art. 19.4. ....	101
Modelo 18. Comunicación al interesado de derivación de solicitud.....	102
Modelo 19. Solicitud de Reclamación ante el Consejo de la Transparencia. ....	103
Modelo 20. Emplazamiento de reclamaciones del Consejo de la Transparencia a las Consejerías. ....	105
Modelo 21. Informe de alegaciones al Consejo.....	107
Modelo 22 Acta de acceso a los expedientes y de entrega de documentos.....	109
<b>Anexo IV. Orientación para test de daño y test de interés público.....</b>	<b>110</b>
<b>Anexo V. Flujogramas .....</b>	<b>121</b>
<b>Anexo VI. Datos de contacto para dudas sobre la aplicación del protocolo.....</b>	<b>125</b>



## Presentación.

---

Las ciudadanas y ciudadanos de la Región de Murcia visitan cada día más el Portal de Transparencia de la CARM y solicitan también más información. Pero no nos parece suficiente. El Gobierno Regional ha hecho de la participación y de la transparencia uno de los ejes fundamentales de su actuación. Por ello, facilitar el derecho de acceso a la información pública es uno de los más firmes compromisos de la Consejería que dirijo. Con este fin, se ha elaborado una guía para el ciudadano, para lo que se ha contado con el trabajo de Access Info, una ONG reconocida internacionalmente como experta en la materia. La guía persigue que los ciudadanos tengan mejor conocimiento de sus derechos y puedan ejercerlos de forma sencilla e intuitiva. De la misma forma, se ha elaborado, con la colaboración de Plena inclusión Región de Murcia, una Guía de derecho de acceso dirigida a personas que necesiten una explicación de la forma de ejercer sus derechos.

Este documento es una guía para la tramitación de las solicitudes de derecho de acceso a la información pública dirigida al personal de la administración regional con el fin, tanto de ofrecer seguridad jurídica a los empleados públicos que ofrecen esa información, como garantizar una respuesta uniforme a los ciudadanos que ejerzan este derecho de acceso. Está destinada, por tanto, a los empleados públicos. Y son ellos, como no puede ser de otra manera, los que la han elaborado. Agradezco el trabajo realizado al grupo constituido en el seno de la EFIAP y que ha estado conformado por representantes de todas las consejerías de la CARM y del Consejo de la Transparencia de la Región de Murcia.

Nuestro compromiso es seguir trabajando para que los ciudadanos de la Región de Murcia tengan la convicción de que pueden confiar en sus instituciones, que toda la información está a su disposición y de que se gobierna con transparencia para servir a los intereses de todos ellos.

**La Consejera de Transparencia, Participación y Portavoz**

**Noelia María Arroyo Hernández**

# 1. Sujeto activo de Derecho de acceso a la información

Este protocolo se deriva del derecho establecido en el artículo 12 de la Ley 19/2013, de 10 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, que tienen **todas las personas** (físicas o jurídicas) a acceder a la información pública, en los términos previstos en el artículo 105.b) de la Constitución Española<sup>1</sup>.

¿Quiénes pueden solicitar información?

En el mismo sentido, el artículo 23 de la Ley 12/2014, de 16 de diciembre, de Transparencia y Participación Ciudadana de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, establece que:

*“Todas las personas, tanto a título individual como en representación de cualquier persona jurídica, tienen derecho a acceder a la información pública en los términos previstos en el artículo 105 b) de la Constitución Española, en la legislación básica estatal y en esta Ley, mediante su solicitud previa, que no tendrá necesidad de ser motivada y sin más limitaciones que las derivadas de lo establecido en la legislación básica estatal”.*

En relación con el ejercicio de este derecho, de acuerdo con lo previsto en el artículo 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, tendrán **capacidad de obrar ante las Administraciones Públicas**:

*a) Las personas físicas o jurídicas que ostenten capacidad de obrar con arreglo a las normas civiles.*  
*b) Los menores de edad para el ejercicio y defensa de aquellos de sus derechos e intereses cuya actuación esté permitida por el ordenamiento jurídico sin la asistencia de la persona que ejerza la patria potestad, tutela o curatela. Se exceptúa el supuesto de los menores incapacitados, cuando la extensión de la incapacitación afecte al ejercicio y defensa de los derechos o intereses de que se trate.*  
*c) Cuando la Ley así lo declare expresamente, los grupos de afectados, las uniones y entidades sin personalidad jurídica y los patrimonios independientes o autónomos.”*

<sup>1</sup> El artículo 105 de la CE establece que “La ley regulará: (...) b) El acceso de los ciudadanos a los archivos y registros administrativos, salvo en lo que afecte a la seguridad y defensa del Estado, la averiguación de los delitos y la intimidad de las personas.”

A nivel europeo, el **Reglamento (CE) 1049/2001**, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 30 de mayo de 2001, relativo al acceso del público a los documentos del Parlamento Europeo, del Consejo y de la Comisión, lo reconoce para “Todo ciudadano de la Unión, así como toda persona física o jurídica que resida o tenga su domicilio social en un Estado miembro, tiene derecho a acceder a los documentos de las instituciones, con arreglo a los principios, condiciones y límites que se definen en el presente Reglamento.”



## 2. Ámbito de aplicación del protocolo

---

### 2.1 ¿A quién afecta este protocolo?

El protocolo de derecho de acceso a la información pública que se contiene en este documento **será de aplicación en las entidades** establecidas en el artículo 5.1 de la Ley 12/2014, de diciembre, de Transparencia Regional, que se señalan a continuación:

- La Administración General de la Comunidad Autónoma, formada por sus diferentes Consejerías.
- Los organismos autónomos y las entidades públicas empresariales dependientes de la Administración pública anterior.
- Cualesquiera otras entidades de derecho público con personalidad jurídica vinculadas a la Administración pública regional o dependientes de ella.
- El Consejo Jurídico de la Región de Murcia y el Consejo Económico y Social de la Región de Murcia.
- Las sociedades mercantiles regionales, así como las sociedades mercantiles en cuyo capital la participación, directa o indirecta, del resto de las entidades previstas en este artículo sea superior al 50 por ciento.
- Las fundaciones del sector público autonómico constituidas, mayoritariamente o en su totalidad, por aportaciones de la Administración pública de la Comunidad Autónoma, o cuyo patrimonio fundacional con carácter de permanencia esté formado en más de un cincuenta por ciento por bienes o derechos cedidos o aportados por ella, así como las fundaciones dependientes del resto de entidades previstas en este artículo en las que se den tales circunstancias.
- Los consorcios dotados de personalidad jurídica propia a los que se refiere el artículo 118 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

De la misma forma, los criterios y modelos de resolución establecidos en este protocolo podrán ser, en su caso, aplicables a las entidades establecidas en el artículo 5.1, letras i) a k) de la citada Ley, en los términos que al respecto se determine por sus respectivos órganos de dirección<sup>2</sup>.

Por el contrario, **no será aplicable** este Protocolo a las siguientes entidades:

---

<sup>2</sup> Estos apartados hacen referencia a las siguientes entidades:

h) i) Las corporaciones de derecho público regionales y entidades asimilables, tales como federaciones y clubes deportivos, en lo relativo a sus actividades sujetas al Derecho administrativo.

j) Las asociaciones constituidas por las administraciones, organismos y entidades previstos en este artículo, incluidos los órganos de cooperación referidos en el artículo 2.1 i) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, con excepción de aquellas en las que participe la Administración general del Estado o alguna de sus entidades del sector público.

k) El resto de entidades, cualquiera que sea su naturaleza jurídica, que figuren incluidas por el estado en el Inventario de Entes del Sector Público de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

- La Asamblea Regional de Murcia, que, como señala el artículo 5.2 de la Ley de Transparencia Regional estará sujeta a la legislación básica del Estado en materia de transparencia y a las disposiciones de la presente ley en lo que afecta al ejercicio de sus funciones de carácter administrativo, sin perjuicio de lo que la misma establezca en ejercicio de la autonomía que le garantiza el artículo 27 del Estatuto de Autonomía para la Región de Murcia, aprobado por Ley Orgánica 4/1982, de 9 de junio.
- Las universidades públicas de la Región de Murcia y sus entidades instrumentales dependientes.

Las solicitudes de información de la Asamblea Regional a la Administración Regional, al amparo del artículo 25.3 del Estatuto de Autonomía, no se regulan por la Ley de Transparencia.

### 3. Obligaciones de la Administración Regional

De acuerdo con la Ley de Transparencia Regional, la Administración Regional, en materia de acceso a la información pública, estará sujeta *“al cumplimiento de la legislación básica estatal, así como a lo previsto en esta ley en materia de derecho de acceso a la información pública, quedando obligadas a lo siguiente:*

Publicar	Asesorar	Facilitar
<ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Condiciones</b> (en Boletín Oficial de la Región de Murcia por la consejería correspondiente, previo informe de la consejería en materia de archivos)</li><li>- <b>Procedimiento</b></li><li>- <b>Órgano competente</b></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- A todas las personas que deseen ejercer su derecho de acceso</li><li>- En la búsqueda de información y órgano donde se encuentre</li></ul>	Información en los plazos, formas y formatos elegidos



## 4. Régimen jurídico aplicable al derecho de acceso

---

El régimen jurídico en materia de derecho de acceso a la información pública, aplicable a la Administración Regional, viene establecido en las siguientes normas, sin perjuicio de la existencia de otras normas especiales en materia de derecho de acceso a las que se refiere el apartado siguiente de este protocolo:

- La [Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno](#). (en adelante LTAIBG), en el capítulo III del Título I (artículos 12 a 24), legislación básica estatal en la materia.
- Por la legislación regional establecida en el capítulo III del Título II (artículos 23 y siguientes) de la [Ley 12/2014, de 16 de diciembre, de Transparencia y Participación Ciudadana de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia](#) (en adelante LTPCCARM).  
Puede acceder al **contenido unificado de ambas normas** en el **Anexo I** de este documento.

## 5. Regulaciones especiales del derecho de acceso a la información

---

Al margen de la legislación básica estatal y de la legislación regional en materia de transparencia, señalada en el punto anterior, debemos resaltar las regulaciones especiales del derecho de acceso a la información pública.

Así, **en materia de procedimiento administrativo**, la propia disposición adicional primera de la Ley 19/2013 prevé la existencia de regulaciones especiales del derecho de acceso a la información pública:

*“1. La normativa reguladora del correspondiente procedimiento administrativo será la aplicable al acceso por parte de quienes tengan la condición de interesados en un procedimiento administrativo en curso a los documentos que se integren en el mismo.*

*2. Se regirán por su normativa específica, y por esta Ley con carácter supletorio, aquellas materias que tengan previsto un régimen jurídico específico de acceso a la información.*

*3. En este sentido, esta Ley será de aplicación, en lo no previsto en sus respectivas normas reguladoras, al acceso a la información ambiental y a la destinada a la reutilización.”*

El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno (en adelante **CTBG**) ha interpretado esta D.A. 1ª en el **criterio CI/008/2015**, de 12 de noviembre, disponible en: <http://www.consejodetransparencia.es/ct/Home/Actividad/criterios.html> según el cual se requiere la existencia de una norma que prevea una regulación propia del acceso a la información, por lo que la aplicación supletoria de la LTAIBG no se hará de forma extensiva.

De acuerdo con este criterio:

- “Sólo en el caso de que una norma concreta establezca un régimen específico de acceso a la información pública en una determinada materia o área de actuación administrativa, puede entenderse que las normas de la LTAIBG no son de aplicación directa y operan como normas supletorias.”
- En opinión del Consejo, “la mencionada disposición adicional tiene como objetivo la preservación de otros regímenes de acceso a la información que hayan sido o puedan ser aprobados y que tengan en cuenta las características de la información que se solicita, delimite los legitimados a acceder a la misma, prevea condiciones de acceso etc.”
- “Por ello, sólo cuando la norma en cuestión contenga una regulación específica del acceso a la información, por más que regule exhaustivamente otros trámites o aspectos del procedimiento, podrá considerarse a la LTAIBG como supletoria en todo lo relacionado con dicho acceso.”

## 5.1 Normas con un régimen específico de derecho de acceso.

Las normas que contemplan un régimen específico de derecho de acceso son las siguientes:

Régimen	Norma reguladora
Información ambiental	<a href="#">Ley 27/2006, de 18 de julio, por la que se regulan los derechos de acceso a la información, de participación pública y de acceso a la justicia en materia de medio ambiente.</a>
Reutilización	<a href="#">Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público.</a>
Archivos	<a href="#">Ley 6/1990, de 11 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Región de Murcia.</a>
Información catastral	Ley del Catastro Inmobiliario (texto refundido aprobado <a href="#">por Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo</a> )
Secreto censal	<a href="#">Ley Orgánica 5/1985, de 19 junio, del Régimen Electoral General</a>
Secreto fiscal o tributario	<a href="#">Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria</a>
Secreto estadístico	<a href="#">Ley 12/1989, de 9 de mayo, de la función estadística pública</a>
Secreto sanitario	<a href="#">Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad</a> <a href="#">Ley 41/2002, de 14 noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica</a>

Régimen	Norma reguladora
Patrimonio histórico artístico	<a href="#">Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español</a>
Acceso a información por parte de concejales	<a href="#">Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROF)</a> , artículos 14 y ss.  Sobre este asunto ver Consulta C0105/2015 del CTBG, de fecha 18 de febrero de 2016. ( <a href="#">consulta</a> )
Infancia y Protección del Menor	<a href="#">Ley 3/1995, de 21 de marzo, de la Infancia de la Región de Murcia (BOE n.º 131, de 2 de junio de 1995).</a>  <a href="#">Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil (BOE n.º 15, de 17 de enero de 1996).</a>
Adopción	<a href="#">Ley 21/1987, de 11 de noviembre, por la que se modifican determinados artículos del Código Civil de la Ley de Enjuiciamiento Civil en materia de Adopción (BOE n.º 275, de 17 de noviembre de 1987).</a>
Registro industrial	<a href="#">Real Decreto 559/2010, de 7 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento del Registro Integrado Industrial</a>

Puede conocerse más información sobre el régimen específico de derecho de acceso a información medioambiental en el Anexo II de este documento.

Puede, asimismo, accederse a la interpretación sobre este punto en diferentes **resoluciones** del **CTBG**, por ejemplo respecto a reclamaciones de la AGE:

[http://www.consejodetransparencia.es/ct Home/Actividad/Resoluciones/resoluciones\\_AG E.html 3](http://www.consejodetransparencia.es/ct/Home/Actividad/Resoluciones/resoluciones_AG E.html 3)

<sup>3</sup> Vid resoluciones [R/0466/2017](#), [R/0472/2017](#), [R/043/2017](#), [R/0122/2017](#), [R/0111/2017](#), [R/0047/2017](#), [R/0002/2018](#), [R/0046/2018](#), [R/0063/2018](#), [R/0044/2018](#), [R/0132/2018](#). Así, por ejemplo:

**R/0466/2017:** Que, con respecto a la aplicación de la **Disposición Adicional Primera, apartado 1**, de la LTAIBG, señala que *“deben hacerse ciertas precisiones, para que pueda ser invocada como motivo de inadmisión: Primero, debe existir un específico **procedimiento administrativo** aplicable al caso; segundo, el Reclamante debe ser un interesado en el mismo; y tercero, el procedimiento debe estar en curso.”*

**R/0472/2017:** Sobre la consideración de la **legislación tributaria** a estos efectos: *“debe concluirse que la información solicitada por el reclamante es de contenido tributario y, por ello, debe quedar sujeta al secreto **tributario**, siendo de aplicación su propia normativa específica y no la LTAIBG.”*

**R/043/2017:** Sobre el **acceso a información medioambiental**: *“En el presente caso, debe recordarse que la información solicitada son las coordenadas exactas de las estaciones meteorológicas del SAIH Júcar de la Confederación Hidrográfica del Júcar... parece que la misma se correspondería con información **de naturaleza medioambiental**... Ello implica, por lo tanto, que es de aplicación la Ley 27/2006 antes mencionada y no la LTAIBG. A este respecto, debe señalarse que la normativa en materia de acceso a información medioambiental prevé expresamente en su artículo 20 un régimen de recursos aplicable a las decisiones adoptadas en la materia (...), este Consejo de Transparencia y Buen Gobierno no puede entrar a valorar el contenido y los argumentos recogidos en una resolución dictada al amparo de dicha normativa específica.”*

## 6. Concepto de información pública

### 6.1 ¿Qué es información pública?

Se considera información pública a los contenidos o documentos, cualquiera que sea su soporte o formato, que obren en poder de la Administración Regional y sus organismos públicos y que hayan sido elaborados o adquiridos por éstos en el ejercicio de sus funciones.

Los **caracteres** de la información pública de acuerdo con la definición anterior son los siguientes:

- Puede tratarse de **documentos** administrativos ya elaborados o de **contenidos** que no se hayan materializado en un documento administrativo.
- **No importa** el **formato o soporte** en el que se encuentren.
- Tienen que obrar **en poder de la Administración** Regional (de alguna de las entidades que se señalan en el apartado 2 de este Protocolo).
- Pueden haber sido directamente **elaborados por la Administración** Regional (por sus empleados públicos), o haberse **adquirido** por esta.

Ya existe mucha información pública a disposición de los ciudadanos en los diferentes **Portales o páginas webs** existentes en la CARM. Así, por ejemplo, en el [Portal de Transparencia de la Comunidad Autónoma](#) existe **numerosa información pública** (presupuestos, organización administrativa, contratos, convenios de colaboración, recursos humanos, altos cargos, consejo de gobierno, normativa regional, información sectorial en materia de educación o de sanidad, etc.).

PORTAL DE TRANSPARENCIA  
Y GOBIERNO ABIERTO  
REGIÓN DE MURCIA

Región de Murcia

LA ADMINISTRACIÓN + EL GOBIERNO + SERVICIOS + SECTORIAL + NORMATIVA + DATOS ECONÓMICOS +

Portal de la Transparencia / Inicio

PLAN REGIONAL DE GOBIERNO ABIERTO

DERECHO A SABER  
SOLICITUDES DE INFORMACIÓN PÚBLICA  
Aquí puedes ejercer tu derecho de acceso a otros datos y documentos públicos que no están publicados en el Portal

Tweets by GobAbiertoCARM

SOBRE LA TRANSPARENCIA

- ¿Qué contiene el portal?
- ¿Qué es la publicidad activa?
- ¿Cuáles son tus derechos?
- Pregunta a la Oficina de Transparencia
- ¿Quién se encarga de la transparencia?
- ¿Cómo nos evalúan?
- ¿Sabías que...?



Mediante este Portal la información se hace pública a través de la **publicidad activa**, que consiste en publicar de manera permanente la información pública que sea necesaria para garantizar la transparencia de la actividad de la Administración Regional y promover una efectiva rendición de cuentas.

Así, por ejemplo en el apartado de datos económicos puede accederse a la información del presupuesto de la CARM, subvenciones concedidas, contratos adjudicados, convenios firmados, información de diversos indicadores económicos (deuda pública, FLA, déficit, período medio de pago a proveedores, etc.). Puede accederse a todo el contenido disponible en este Portal en su [mapa web](#).

También en el [Portal web de la Comunidad Autónoma](#), o en los diferentes portales o webs sectoriales (educación, sanidad, etc.) existe mucha información pública disponible. El Portal de CARM se estructura en áreas temáticas donde puede encontrarse variada información sobre múltiples temas de interés de competencia de la CARM (agricultura, ganadería, deportes, empresa, medio ambiente, obras públicas, sanidad, servicios sociales, etc.)

The screenshot shows the website's navigation menu and a list of thematic areas. The menu includes: Inicio, Áreas Temáticas, Región de Murcia, Presidente, Gobierno Regional, and Actualidad. The 'Áreas Temáticas' section is expanded to show four main categories: Administración Regional/Local, Agricultura, Ganadería y Pesca, Artesanía y Comercio, and Educación. Each category has a list of sub-topics. For example, 'Educación' includes: Atención a la Diversidad, Becas, Ayudas y Subvenciones, Centros Educativos, Concursos y Premios, Educación de Personas Adultas, Enseñanzas de Régimen Especial, Evaluación y Calidad, Formación, Formación Profesional, Inspección de Educación, Legislación, Oposiciones, Ordenación Académica, Padres y Madres/Alumnado, Política Científica e Investigación, Profesores, Programas Educativos, Promoción Educativa (títulos, becas, transporte y comedor), and Universidades.

De la misma forma, hay gran cantidad de información pública en los archivos regionales, a cuya información se puede acceder de acuerdo con la [política de archivos de la CARM](#)

Con independencia de toda la información disponible en estos y otros portales webs de la Administración Regional, toda la información que tenga el carácter de “información pública” de acuerdo con la definición anterior, y que no se encuentre afectada por alguno de los **límites de derecho de acceso** (ver apartado siguiente) se puede pedir rellenando una solicitud de acceso a información pública en los términos que se señalan en este Protocolo.

Puede accederse a la interpretación que sobre el concepto de información pública se ha dado en diferentes resoluciones del CTBG, en este apartado:

[http://www.consejodetransparencia.es/ct/Home/Actividad/Resoluciones/resoluciones\\_AG\\_E.html](http://www.consejodetransparencia.es/ct/Home/Actividad/Resoluciones/resoluciones_AG_E.html)<sup>4</sup>

<sup>4</sup> Vid. R/0077/2017, R/0137/2018, R/0425/2017, R/0216/2017, R/0487/2018, R/0488/2017, R/0009/2018

Por ejemplo, las siguientes resoluciones:

**R/0077/2017: sobre la hora de llegada de un vuelo a Madrid.** Según entiende este Consejo de Transparencia por los datos del expediente, la información que se solicita a AESA (que se acredite la hora exacta de llegada de un vuelo de la Compañía Air Europa) no puede considerarse información pública a los efectos de la LTAIBG al no tratarse de información en poder de este Organismo obtenida en el ejercicio de sus funciones ya que implica de crear una información bajo la forma de un **certificado**.

**R/0137/2018: Ausencia del carácter de información pública de las certificaciones:** “La Ley de Transparencia no ampara solicitudes de información dirigidas a **obtener certificaciones**, como sería el caso que nos ocupa, puesto que las mismas tienen la consideración de actos futuros en el sentido de que deben producirse como consecuencia de la petición que se formule, y no tener la consideración de información pública, en los términos definidos por el artículo 13 de la LTAIBG.”

**R/0425/2017:** “entiende este Consejo de Transparencia y Buen Gobierno que la solicitud de información tiene por objeto una documentación que **no existe**, al no haber un Convenio firmado entre el CNI y la UPM. Dadas estas circunstancias, la presente reclamación debe ser desestimada.”

## 6.2 ¿Qué no es información pública?

De la misma forma, se señalan a continuación algunos **ejemplos que NO tendrían el carácter de INFORMACIÓN PÚBLICA** de acuerdo con la legislación de transparencia:

Información inexistente	<ul style="list-style-type: none"><li>• Expedición de certificados, compulsas, copias auténticas y consultas.</li><li>• Elaboración de documentos justificativos nuevos, en base a una resolución.</li><li>• Emisión de criterios o aclaraciones de la normativa aplicable.</li></ul>
Información del Servicio de Atención al Ciudadano	<ul style="list-style-type: none"><li>• Normativa aplicable a un determinado supuesto.</li><li>• Información meramente administrativa o de funcionamiento, es decir, sobre sedes administrativas o trámites.</li><li>• Quejas y sugerencias</li></ul>
Denuncias	Sin perjuicio de que las autoridades de control en materia de transparencia puedan darle el correspondiente trámite si así está previsto en sus normas reguladoras, así respecto al Consejo de Transparencia de la Región de Murcia (Art.41.4 LTPCARM)
Otros con respecto a la Administración Pública	<ul style="list-style-type: none"><li>• Solicitar información adicional sobre la motivación dada en cualquier resolución administrativa u obligar a un órgano a dictar una resolución en el seno de un procedimiento administrativo. Ejemplo, la <a href="#">resolución 158/2016</a>, de 4 de octubre, de la Comisión de Garantía de Acceso a la Información Pública de Cataluña.</li><li>• Conocer el posicionamiento institucional del destinatario de la solicitud de acceso respecto de una concreta cuestión. <a href="#">Resolución 67/2015</a>, 29 de mayo de CTBG.</li><li>• La solicitud de actuaciones concretas a la Administración. Por ejemplo, la reparación de una carretera vecinal o la reposición de señales de tráfico.</li></ul>

## 7. Límites al derecho de acceso

El **derecho de acceso** a la información pública **no es absoluto**, sino que tiene unos **límites legales**. La Ley 12/2014, de 16 de diciembre, de Transparencia y Participación Ciudadana de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, remite a los límites recogidos en los **artículos 14 y 15 de la Ley 19/2013**, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, así como a lo dispuesto en la normativa de protección de datos de carácter personal, hoy compuesta por el **Reglamento 2016/679** relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a libre circulación de estos datos, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Estos artículos contemplan, por un lado, un conjunto de **límites materiales** (**artículo 14** de la LTAIBG), en cuanto que materias sobre las que no procede proporcionar información, y un límite derivado de la **presencia de datos personales** en la información a facilitar (**artículo 15** de la LTAIBG).

### 7.1 ¿Cuáles son los límites materiales al derecho de acceso?

Estos límites vienen establecidos en el artículo 14 de la LTAIBG que dispone que:

*“El derecho de acceso podrá ser limitado cuando el mismo suponga un perjuicio para:*

- a) La seguridad nacional.*
- b) La defensa.*
- c) Las relaciones exteriores.*
- d) La seguridad pública.*
- e) La prevención, investigación y sanción de los ilícitos penales, administrativos o disciplinarios.*
- f) La igualdad de las partes en los procesos judiciales y la tutela judicial efectiva.*
- g) Las funciones administrativas de vigilancia, inspección y control.*
- h) Los intereses económicos y comerciales.*
- i) La política económica y monetaria.*
- j) El secreto profesional y la propiedad intelectual e industrial.*
- k) La garantía de la confidencialidad o el secreto requerido en procesos de toma de decisión.*
- l) La protección del medio ambiente.”*

Con relación a cada uno de ellos puede señalarse lo siguiente en relación a la normativa específica que resulta de aplicación a cada uno de estos límites y los criterios a tener en cuenta (se agrupan en un mismo apartado algunos de los límites, dada la conexión y la íntima relación existente entre ellos):



- a) En cuanto a la **seguridad nacional**<sup>5</sup>, hay que tener en cuenta las disposiciones de la Ley 9/1968, de 5 de abril, sobre **secretos oficiales**, es decir, las llamadas materias clasificadas. En concreto, su artículo 2 entiende por tal “los asuntos, actos, documentos, informaciones, datos, objetos cuyo conocimiento por personas no autorizadas pueda dañar o poner en riesgo la seguridad y defensa del Estado”. Dichas materias se califican en su artículo 3 en las **categorías de secreto y reservado**<sup>6</sup> en atención al grado de protección que requieran. Se trata de una **materia exclusiva del Estado** y el artículo 4 de la citada Ley atribuye la competencia para otorgar y cancelar la clasificación exclusiva en la esfera de su competencia, al Consejo de Ministros y a la Junta de Jefes de Estado Mayor, no pudiendo ser transferida ni delegada.
- b) Por lo que se refiere a la **Defensa nacional**<sup>7</sup> y la **Seguridad Pública**<sup>8</sup> Se trata, nuevamente, de **materias exclusivas del Estado**. En relación con la primera hay que tener en cuenta lo dispuesto en la Ley Orgánica 5/2005, de 17 de noviembre, de la

---

<sup>5</sup> Puede accederse a la interpretación sobre este límite en diferentes resoluciones del CTBG: [http://www.consejodetransparencia.es/ct\\_Home/Actividad/Resoluciones/resoluciones\\_AGE.html](http://www.consejodetransparencia.es/ct_Home/Actividad/Resoluciones/resoluciones_AGE.html) Por ejemplo, la R/0525/2017, relativa a la reparación de submarinos nucleares extranjeros en Rota: “En efecto, conocer el número de reparaciones que han realizado las marinas estadounidense y francesa en submarinos de propulsión nuclear en la base militar de Rota (Cádiz) desde 1996 hasta la actualidad, o el número de escalas efectuadas y su duración, la identificación de cada sumergible, y sobre todo la naturaleza de las reparaciones efectuadas y detallar las características de cada reparación, supone acceder a información sobre el despliegue de unidades de las Fuerzas Armadas aliadas tanto en España como en misiones internacionales, lo que está expresamente prohibido por el Consejo de Ministros desde octubre de 2010, ya que éste entiende que puede afectar a la seguridad nacional, en aplicación de la Ley de Secretos Oficiales.”

<sup>6</sup> El artículo 8 establece los **efectos de la calificación** de un asunto o materia **como secreto o reservada** y en concreto:

- Solamente podrán tener conocimiento de las materias clasificadas, los órganos y las personas debidamente facultadas para ello y con las formalidades y limitaciones que en cada caso se determinen.
- La prohibición de acceso y las limitaciones de circulación a personas no autorizadas en locales, lugares o zonas en que radiquen las “materias clasificadas”.
- El personal que sirva en la Administración del Estado y en las Fuerzas Armadas estará obligado a cumplir cuantas medidas se hallen previstas para proteger las materias clasificadas.

<sup>7</sup> Puede accederse a la interpretación sobre este límite en diferentes resoluciones del CTBG: [http://www.consejodetransparencia.es/ct\\_Home/Actividad/Resoluciones/resoluciones\\_AGE.html](http://www.consejodetransparencia.es/ct_Home/Actividad/Resoluciones/resoluciones_AGE.html) Por ejemplo, la **R/0429 y R/0509/2015**. “Por lo tanto y en conclusión, teniendo en cuenta que el transporte se realiza con cargo a fondos públicos y haciendo uso de material de carácter público y que se enmarca dentro de la actividad pública desempeñada por el mencionado Grupo de la Fuerza Aérea Española, este CTBG considera que: A) debe estimarse parcialmente la reclamación presentada y el MINISTERIO DE DEFENSA debe proporcionar información sobre los pasajeros acompañantes de autoridades transportadas por el Grupo 45 de la Fuerza Aérea Española desde el año 1976 o desde el momento en que está en los registros disponibles. En este caso deberá argumentarse adecuadamente la imposibilidad de dar información de fechas anteriores. B) Dicha información no incluirá datos de vuelos cuya información haya sido clasificada antes de ser proporcionada al Ejército del Aire por venir referida a Presidencia del Gobierno y/o Casa Real. C) La información que se proporcione no contendrá datos sobre la tripulación no sobre el personal de seguridad que se desplace”. Debe tenerse en cuenta aquí lo señalado en este Protocolo en relación con la Sentencia SAN 4186/2017 y la innecesariedad de proporcionar información con anterioridad a la entrada en vigor de la LTAIBG (10 diciembre 2014).

<sup>8</sup> Puede accederse a la interpretación sobre este límite en diferentes resoluciones del CTBG: [http://www.consejodetransparencia.es/ct\\_Home/Actividad/Resoluciones/resoluciones\\_AGE.html](http://www.consejodetransparencia.es/ct_Home/Actividad/Resoluciones/resoluciones_AGE.html) Véanse las **R/0506/2017, R/0473/2017, R/0332/2017 R/0342/2017, R/0344/2017 R/0377/2017, R/0378/2017, R/0380/2017**. Por ejemplo, la **R/0506/2017**, relativa al coste del despliegue policial en Cataluña el 1 de octubre 2017, de acuerdo con la cual “la Administración deniega el acceso a la información solicitada al considerar que proporcionar el acceso solicitado supondría un perjuicio para la seguridad pública, en virtud del artículo 14.1.d) de la L TAIBG. Y es que, a juicio del MINISTERIO DEL INTERIOR, la información solicitada tenía carácter reservado de conformidad con el Acuerdo del Consejo de Ministros de 28 de noviembre de 1986, por el que se clasifican determinados asuntos y materias con arreglo a la Ley 9/1968, de 5 de abril, sobre secretos oficiales. Sin embargo el CTBG Consejo de Transparencia entiende que la presente Reclamación debe ser estimada, debiendo la Administración proporcionar a la interesada la información solicitada.”

Defensa Nacional, y en concreto, su artículo 15 que recoge el elenco de **misiones reconocidas a las Fuerzas Armadas** (v.g. contribuir militarmente a la seguridad y defensa de España y de sus aliados, en el marco de las organizaciones internacionales de las que España forma parte, el mantenimiento de la paz, la estabilidad y la ayuda humanitaria, entre otras). En este sentido, la información que afecte a este tipo de misiones podría constituir la excepción recogida en el artículo 14.

- c) En relación con las **relaciones exteriores**<sup>9</sup>. Se trata de un límite genérico, de **exclusiva competencia estatal** de nuevo, y de un concepto muy amplio, sobre el que se ha pronunciado las instituciones europeas. De este límite, destacaremos únicamente que **no puede entrar en la referida excepción de relaciones internacionales las existentes entre la Unión Europea o sus instituciones y un Estado miembro**, pues iría en contra de la aplicación del Reglamento 1049/2001 y de la propia Carta de Derechos Fundamentales que configura el derecho de acceso a los documentos como un derecho fundamental.
- d) Con relación a los límites establecidos en los apartados e), f) y g) del artículo 14,-la **prevención, investigación y sanción de los ilícitos penales, administrativos y disciplinarios**<sup>10</sup>; **la igualdad de las partes en los procesos judiciales y la tutela judicial**<sup>11</sup>; **y las funciones administrativas de vigilancia, inspección y control**<sup>12</sup> -, se trata de los

---

<sup>9</sup> Puede accederse a la interpretación sobre este límite en diferentes resoluciones del CTBG: [http://www.consejodetransparencia.es/ct\\_Home/Actividad/Resoluciones/resoluciones\\_AGE.html](http://www.consejodetransparencia.es/ct_Home/Actividad/Resoluciones/resoluciones_AGE.html) Por ejemplo, la **R/0085/2015**, de acuerdo con la cual, *“El conocimiento del personal adscrito a las representaciones diplomáticas de España en el exterior así como las partidas presupuestarias destinadas a sufragar los gastos de dichas delegaciones no supone un perjuicio para las relaciones exteriores de nuestro país en el sentido del art. 14.1 c) de la LTAIBG, por lo que el CTBG estimó la solicitud y el Ministerio de Asuntos Exteriores y Cooperación debe proporcionar la información.”*

<sup>10</sup> Puede accederse a la interpretación sobre este límite en diferentes resoluciones del CTBG: [http://www.consejodetransparencia.es/ct\\_Home/Actividad/Resoluciones/resoluciones\\_AGE.html](http://www.consejodetransparencia.es/ct_Home/Actividad/Resoluciones/resoluciones_AGE.html) Véase por ejemplo la **R/0044/2017** *Solicitud de información del expediente sancionador por parte de la COMISIÓN NACIONAL DEL MERCADO DE VALORES (CNMV) al Banco Popular Español S.A.* El CTBG estima la solicitud de información a la CNMV que alegó para no darla el límite del art. 14.1.e), señalando que (...) *“el expediente sobre el que versa la solicitud viene referido a un procedimiento sancionador concreto, identificado y cuyo resultado ya es público y, por lo tanto, conocido, sin que quepa entender, con tales circunstancias, que pudieran verse afectadas las funciones conferidas a la CNMV de supervisión y control del Mercado de Valores. Además, debe señalarse que este Consejo ya ha indicado en las resoluciones precedentes cuyo objeto de reclamación coincidía con el presente, que el acceso podría excluir la información que, motivadamente y a juicio de la CNMV incluyera datos confidenciales, mencionando al solicitante esta exclusión.”*

<sup>11</sup> Puede accederse a la interpretación sobre este límite en diferentes resoluciones del CTBG: [http://www.consejodetransparencia.es/ct\\_Home/Actividad/Resoluciones/resoluciones\\_AGE.html](http://www.consejodetransparencia.es/ct_Home/Actividad/Resoluciones/resoluciones_AGE.html) Véase por ejemplo la **R/0474/2017** *Créditos concedidos a delegados sindicales, desde 2012 a 2017.* El CTBG estima parcialmente la solicitud de información a AENA que alegó para no darla en base al límite del art. 14.1.f) señalando que (...) *“y de acuerdo con la línea mantenida por este Consejo de Transparencia en su Resolución R/0273/2017, de 11 de septiembre de 2017, debe insistirse en la necesidad de una interpretación restrictiva del límite previsto en el artículo 14.1 f) de la LTAIBG, restringiéndolo a información que pueda perjudicarle forma constatable la igualdad de las partes en un procedimiento judicial e incluso llegando a considerarlo de aplicación sólo a documentos elaborados expresamente con ocasión de un procedimiento.”*

<sup>12</sup> Puede accederse a la interpretación sobre este límite en diferentes resoluciones del CTBG: [http://www.consejodetransparencia.es/ct\\_Home/Actividad/Resoluciones/resoluciones\\_AGE.html](http://www.consejodetransparencia.es/ct_Home/Actividad/Resoluciones/resoluciones_AGE.html) Véanse las **R/0109/2017**, **R/0180/2017**, **R/0445/2017**, **R/0340/2017**. Por ejemplo, la **R/0109/2017**, en relación con una denegación del acceso por parte del Ministerio de Empleo y Seguridad Social en los términos que establece el artículo 14.1 e) y 14.1 g) de la Ley 19/2013, a la demanda de información que la interesada solicita relativa a los informes de auditoría de cumplimiento desde el año 2006 de las Mutuas Colaboradoras con la Seguridad Social. Por lo que se refiere al límite de la letra g), el CTBG señala que *“resulta difícilmente justificable que un Informe de este tipo pueda perjudicar esa labor de vigilancia, inspección y control de los auditores, ya que se debe entender que la petición abarca aquellos cuyo contenido está elaborado en su integridad; es decir, los que no se están elaborando actualmente y por tanto se encuentran en fase de borrador. Tampoco, se aprecia por este Consejo de Transparencia ni se demuestra por*

límites tradicionales al derecho de acceso a la información y que tienen por finalidad garantizar la actuaciones de investigación y judiciales. Ahora bien, estamos ante conceptos muy amplios que requerirán interpretación en cada caso concreto. Por lo que se refiere a la prevención e investigación de los ilícitos penales que ha de afectar no solo a la averiguación policial previa al proceso judicial sino incluso, en sede judicial, es decir, a lo largo de todo el proceso judicial, por cuanto se siguen averiguando hechos conciliándose con el secreto de sumario.

- e) En relación con los límites establecidos en los apartados h) y j) del artículo 14, relativos a los **intereses económicos y comerciales, el secreto profesional y la propiedad intelectual e industrial**<sup>13</sup>, hay que señalar que para la aplicación de estos límites hay que tener en cuenta los pronunciamientos existentes al respecto en el ámbito de las instituciones europeas, donde se configura como un límite tradicional a este derecho de acceso a la información pública. Estas excepciones al derecho de acceso permiten proteger no sólo los secretos comerciales o la propiedad intelectual de una persona física o jurídica, sino también sus intereses comerciales en un sentido más amplio, incluyendo por ejemplo, los aspectos de reputación comercial.

Por lo que se refiere al **secreto profesional** hemos de tener en cuenta que el artículo 20, apartado 1 d) de la **Constitución Española** menciona el secreto profesional cuando reconoce el derecho *“a comunicar libremente información veraz por cualquier medio de difusión, señalando que la Ley regulará el derecho a la cláusula de conciencia y al secreto profesional en el ejercicio de estas libertades”*.

De la misma forma, en relación con la aplicación de estos límites debe tenerse en cuenta en estos supuestos la previsión contenida en el artículo 19.3 de la LTAIBG, según el cual, *“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”*, añadiéndose que *“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”*.

---

*la Administración cuál pueda ser ese daño o perjuicio a las funciones administrativas de vigilancia, inspección y control y si se aprecia que las auditorías efectuadas pueden demostrar si se ha realizado algún tipo de daño o perjuicio al interés público, que es uno de los objetivos perseguidos por la LTAIBG.”*

De la misma forma, la **R/0445/2017** en relación con una solicitud de información dirigida al MINISTERIO DEL INTERIOR, en base a la Ley 19/2013, LTAIBG) por la que pedía el acceso a los Informes anuales a Cortes sobre empresas de seguridad privada de los años 2012-2016 elaborados por la Unidad Central de Seguridad Privada de la Dirección General de Policía. En la resolución estimatoria se dice que: *“ni la Administración demuestra suficientemente ni este Consejo de Transparencia acierta a vislumbrar cuál sea el efectivo daño a esas funciones de vigilancia, inspección o control sobre documentos ya elaborados y concluidos y que pretenden dar cuenta a los ciudadanos, por medio de sus representantes en las Cortes Generales, de la situación del sector de la seguridad privada.”*

<sup>13</sup> Puede accederse a la interpretación sobre este límite en diferentes resoluciones del CTBG: [http://www.consejodetransparencia.es/ct\\_Home/Actividad/Resoluciones/resoluciones\\_AGE.html](http://www.consejodetransparencia.es/ct_Home/Actividad/Resoluciones/resoluciones_AGE.html) Véase las **R/0024/2017, R/0078/2017, R/0231/2017 R/0058/2017, R/00273/2017 R/0345/2017**. Por ejemplo, la **R/0078/2017** Sobre Costes de las Galas de Nochebuena, Fin de año y Feliz 2017. *“Este Consejo de Transparencia entiende que proporcionar información sobre el coste en euros de unos programas nacionales no daña el secreto comercial o empresarial ni los intereses económicos y comerciales (art. 14.1 h) Ley 12/2014) de la Corporación RTVE, con independencia de que también lo emitan otros canales privados de televisión.”* O la **R/0345/2017** Se solicita el acceso al contrato tipo UNESA-ENRESA, que en principio entraría en conflicto con el límite del art. 14.1.j el secreto profesional y la propiedad intelectual e industrial, sin embargo, según los razonamientos expuestos en la resolución el CTBG entiende que ENRESA debe proporcionar la información solicitada.

- f) En relación con la **política económica y monetaria**<sup>14</sup> (apartado i) del artículo 14), se trata de un límite muy amplio que deberá interpretarse teniendo en cuenta los precedentes de derecho europeo, por cuanto la política monetaria es competencia del Banco central europeo.
- g) Finalmente, el límite relativo a la **garantía de la confidencialidad o el secreto requerido en la toma de decisión**<sup>15</sup>, (apartado k) del artículo 14), se trata de una excepción de carácter muy general. Para su interpretación, se ha de acudir, entre otros, a los criterios fijados en la Unión Europea donde se recoge una excepción en términos similares en su Reglamento 1049/2001. Así, podemos destacar que el objeto de esta excepción es garantizar que las decisiones que se tomen se hagan sin estar sometidas a presiones externas indebidas. Ahora bien, se exige en el ámbito de la UE que la divulgación perjudique gravemente al proceso de toma de decisiones.

## 7.2 ¿Cómo han de aplicarse los límites materiales al derecho de acceso?

El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno (CTBG) ha interpretado la aplicación de estos límites en el criterio [CI/002/2015](#), de 24 de junio:

De acuerdo con este criterio “los límites a que se refiere el artículo 14 de la LTAIBG, a diferencia de los relativos a la protección de los datos de carácter personal, no se aplican directamente, sino que de acuerdo con la literalidad del texto del número 1 del mismo, “podrán” ser aplicados.

<sup>14</sup> Puede accederse a la interpretación sobre este límite en diferentes resoluciones del CTBG: [http://www.consejodetransparencia.es/ct\\_Home/Actividad/Resoluciones/resoluciones\\_AGE.html](http://www.consejodetransparencia.es/ct_Home/Actividad/Resoluciones/resoluciones_AGE.html) Véase, por ejemplo la **R/0067/2017**, relativa a la petición de documentos relacionados con la labor de asistencia al Presidente del Gobierno en 2016, en concreto, todos y cada uno de los documentos, informes, estudios o cualquier otro contenido generado o elaborado por la Oficina Económica del Presidente del Gobierno y/o por sus dos direcciones generales (...) desde el 1 de enero de 2016 hasta el 31 de diciembre de 2016 que hayan servido para “asistir al Presidente en los asuntos relacionados con la Política Económica”. Señala el CTBG para desestimar el acceso que: “a nuestro juicio, la generalidad de la información que se pide y la dificultad, por no decir imposibilidad, de determinar qué información de la generada por la OFICINA ECONÓMICA ha tenido directamente la función de asistir al Presidente en los asuntos relacionados con la Política Económica, impide que se pueda confirmar la existencia de un interés superior que permita avalar el acceso a la información solicitada.”

<sup>15</sup> Puede accederse a la interpretación sobre este límite en diferentes resoluciones del CTBG: [http://www.consejodetransparencia.es/ct\\_Home/Actividad/Resoluciones/resoluciones\\_AGE.html](http://www.consejodetransparencia.es/ct_Home/Actividad/Resoluciones/resoluciones_AGE.html) Véase por ejemplo, la **R/0182/2017** Se solicita a AENA: el contenido formal e íntegro de la entrevista del solicitante (en su caso, grabación), junto con el acta que contenga su valoración (para saber dónde ha fallado y puede mejorar) y puntuaciones realizadas por el Tribunal evaluador. AENA alega que no procede la remisión de las actas de valoración del tribunal evaluador, al estar incluida esta información dentro de los Límites al Derecho de Acceso establecidos en la Ley 19/2013, y en concreto el artículo 14, apartado 1.k). Al respecto, el CTBG se basa en un caso similar (R/0381/2015) y señala que “atendiendo a los argumentos indicados en el precedente señalado, entendemos que la presente reclamación debe ser estimada parcialmente y que las actas de valoración del Tribunal Evaluador, entendidas según indica AENA como las anotaciones en una tabla donde se hacen constar la puntuación de cada campo y global deben ser proporcionadas al interesado.” De la misma forma, la **R/0549/2017** Se solicita al Ministerio del Interior, entre otras cosas: todos los Informes que ha emitido esta Administración, en relación con el resultado de la prueba entrevista personal que ha realizado en el proceso selectivo convocado por Resolución 160/38097/2017, de 27 de abril, de la Dirección General de la Guardia Civil. El CTBG, rechaza el argumento del límite del 14.1 K) de “garantía de la confidencialidad o el secreto requerido en proceso de toma de decisión” alegado por el Ministerio del Interior y estima parcialmente la reclamación presentada.

*De esta manera, los límites no operan ni automáticamente a favor de la denegación ni absolutamente en relación a los contenidos.*

*La invocación de motivos de **interés público** para limitar el acceso a la información deberá estar ligada con la protección concreta de un interés racional y legítimo.*

*En este sentido su **aplicación no será en ningún caso automática**: antes al contrario deberá analizarse si la estimación de la petición de información supone un perjuicio (**test del daño**) concreto, definido y evaluable. Este, además no podrá afectar o ser relevante para un determinado ámbito material, porque de lo contrario se estaría excluyendo un bloque completo de información.*

*Del mismo modo, es necesaria una aplicación justificada y proporcional atendiendo a la circunstancia del caso concreto y siempre que no exista un interés que justifique la publicidad o el acceso (**test del interés público**).”*

## 8. Protección de datos de carácter personal

### 8.1 ¿Influye la presencia de datos personales en el acceso a la información pública?

Sí, el acceso a la información puede afectar de forma directa a la protección de los datos de carácter personal contenidos en dicha información. Por este motivo la LTAIBG en su artículo 15 establece unos **criterios para la protección** de datos personales en función de la naturaleza de estos datos.

A este respecto, son **datos personales**, de acuerdo con el **Reglamento 2016/679** relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a libre circulación de estos datos (RGDP, en adelante), “**toda información sobre una persona física identificada o identificable («el interesado»)**”.<sup>16</sup>

16

**REGLAMENTO 2016/679** relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a libre circulación de estos datos.

#### “Artículo 9. Tratamiento de categorías especiales de datos personales.

1. Quedan prohibidos el tratamiento de datos personales que revelen el origen étnico o racial, las opiniones políticas, las convicciones religiosas o filosóficas, o la afiliación sindical, y el tratamiento de datos genéticos, datos biométricos dirigidos a identificar de manera unívoca a una persona física, datos relativos a la salud o datos relativos a la vida sexual o la orientación sexual de una persona física.

2. El apartado 1 no será de aplicación cuando concurra una de las circunstancias siguientes:

a) el interesado dio su consentimiento explícito para el tratamiento de dichos datos personales con uno o más de los fines especificados, excepto cuando el Derecho de la Unión o de los Estados miembros establezca que la prohibición mencionada en el apartado 1 no puede ser levantada por el interesado;

b) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones y el ejercicio de derechos específicos del responsable del tratamiento o del interesado en el ámbito del Derecho laboral y de la seguridad y protección social, en la medida en que así lo autorice el Derecho de la Unión de los Estados miembros o un convenio colectivo con

arreglo al Derecho de los Estados miembros que establezca garantías adecuadas del respeto de los derechos fundamentales y de los intereses del interesado;

c) el tratamiento es necesario para proteger intereses vitales del interesado o de otra persona física, en el supuesto de que el interesado no esté capacitado, física o jurídicamente, para dar su consentimiento;

d) el tratamiento es efectuado, en el ámbito de sus actividades legítimas y con las debidas garantías, por una fundación, una asociación o cualquier otro organismo sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, siempre que el tratamiento se refiera exclusivamente a los miembros actuales o antiguos de tales organismos o a personas que mantengan contactos regulares con ellos en relación con sus fines y siempre que los datos personales no se comuniquen fuera de ellos sin el consentimiento de los interesados;

e) el tratamiento se refiere a datos personales que el interesado ha hecho manifiestamente públicos;

f) el tratamiento es necesario para la formulación, el ejercicio o la defensa de reclamaciones o cuando los tribunales actúen en ejercicio de su función judicial;

g) el tratamiento es necesario por razones de un interés público esencial, sobre la base del Derecho de la Unión o de los Estados miembros, que debe ser proporcional al objetivo perseguido, respetar en lo esencial el derecho a la protección de datos y establecer medidas adecuadas y específicas para proteger los intereses y derechos fundamentales del interesado;

h) el tratamiento es necesario para fines de medicina preventiva o laboral, evaluación de la capacidad laboral del trabajador, diagnóstico médico, prestación de asistencia o tratamiento de tipo sanitario o social, o gestión de los sistemas y servicios de asistencia sanitaria y social, sobre la base del Derecho de la Unión o de los Estados miembros o en virtud de un contrato con un profesional sanitario y sin perjuicio de las condiciones y garantías contempladas en el apartado 3;

i) el tratamiento es necesario por razones de interés público en el ámbito de la salud pública, como la protección frente a amenazas transfronterizas graves para la salud, o para garantizar elevados niveles de calidad y de seguridad de la asistencia sanitaria y de los medicamentos o productos sanitarios, sobre la base del Derecho de la Unión o de los Estados miembros que establezca medidas adecuadas y específicas para proteger los derechos y libertades del interesado, en particular el secreto profesional,

j) el tratamiento es necesario con fines de archivo en interés público, fines de investigación científica o histórica o fines estadísticos, de conformidad con el artículo 89, apartado 1, sobre la base del Derecho de la Unión o de los Estados miembros, que debe ser proporcional al objetivo perseguido, respetar en lo esencial el derecho a la protección de datos y establecer medidas adecuadas y específicas para proteger los intereses y derechos fundamentales del interesado.

3. Los datos personales a que se refiere el apartado 1 podrán tratarse a los fines citados en el apartado 2, letra h), cuando su tratamiento sea realizado por un profesional sujeto a la obligación de secreto profesional, o bajo su responsabilidad, de acuerdo con el Derecho de la Unión o de los Estados miembros o con las normas establecidas por los organismos nacionales competentes, o por cualquier otra persona sujeta también a la obligación de secreto de acuerdo con el Derecho de la Unión o de los Estados miembros o de las normas establecidas por los organismos nacionales competentes.

4. Los Estados miembros podrán mantener o introducir condiciones adicionales, inclusive limitaciones, con respecto al tratamiento de datos genéticos, datos biométricos o datos relativos a la salud”.

#### **Artículo 10. Tratamiento de datos personales relativos a condenas e infracciones penales.**

El tratamiento de datos personales relativos a condenas e infracciones penales o medidas de seguridad conexas sobre la base del artículo 6, apartado 1, sólo podrá llevarse a cabo bajo la supervisión de las autoridades públicas o cuando lo autorice el Derecho de la Unión o de los Estados miembros que establezca garantías adecuadas para los derechos y libertades de los interesados. Solo podrá llevarse un registro completo de condenas penales bajo el control de las autoridades públicas.

#### **Artículo 11. Tratamiento que no requiere identificación.**

1. Si los fines para los cuales un responsable trata datos personales no requieren o ya no requieren la identificación de un interesado por el responsable, este no estará obligado a mantener, obtener o tratar información adicional con vistas a identificar al interesado con la única finalidad de cumplir el presente Reglamento.

2. Cuando, en los casos a que se refiere el apartado 1 del presente artículo, el responsable sea capaz de demostrar que no está en condiciones de identificar al interesado, le informará en consecuencia, de ser posible. En tales casos



De la misma forma, de acuerdo con el citado Reglamento, se considerará **persona física identificable** *“toda persona cuya identidad pueda determinarse, directa o indirectamente, en particular mediante un identificador, como por ejemplo un nombre, un número de identificación, datos de localización, un identificador en línea o uno o varios elementos propios de la identidad física, fisiológica, genética, psíquica, económica, cultural o social de dicha persona”*.

**Las distintas informaciones que, recopiladas, pueden llevar a la identificación de una determinada persona, también constituyen datos de carácter personal.**

Los datos personales que hayan sido anonimizados, cifrados o presentados con un seudónimo, pero que puedan utilizarse para volver a identificar a una persona, siguen siendo datos personales y se inscriben en el ámbito de aplicación del RGPD.

Los datos personales que hayan sido anonimizados, de forma que la persona no sea identificable o deje de serlo, dejarán de considerarse datos personales. Para que los datos se consideren verdaderamente anónimos, la anonimización debe ser irreversible.

En relación con la protección de datos de carácter personal, hay que tener en cuenta la entrada en vigor, el pasado 25 de mayo de 2018, del RGPD, **disposición normativa europea que tiene un alcance general, es obligatoria en todos sus elementos y directamente aplicable**, así como también la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, que adapta el ordenamiento jurídico español al referido RGPD y completa sus disposiciones.

Por tanto, el Reglamento (UE) 2016/679 se convierte en la norma de cabecera en materia de protección de datos y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, es una disposición normativa de carácter complementario y de desarrollo de materias contenidas en aquel.

## **8.2 ¿Cuáles son los criterios a tener en cuenta cuando hay datos de carácter personal?**

Para la aplicación del límite a la protección de datos de carácter personal, los criterios establecidos en la LTAIBG distinguen entre si el acceso afecta a categorías especiales de datos (datos personales que revelen la ideología, afiliación sindical, religión o creencias; que hagan referencia al origen racial, a la salud o a la vida sexual; datos genéticos o biométricos) y a datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas que no conlleven la amonestación pública al infractor (art. 15.1), u a otros datos (art. 15.2 y 3).

### **a) Categorías especiales de datos y datos relativos a la comisión de infracciones (art. 9 RGPD y 15.1 LTAIBG).**

- Si la información solicitada contuviera datos personales que revelen la **ideología, afiliación sindical, religión o creencias**, 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.

no se aplicarán los artículos 15 a 20, excepto cuando el interesado, a efectos del ejercicio de sus derechos en virtud de dichos artículos, facilite información adicional que permita su identificación”.

- Si la información incluyese datos personales que hagan referencia al **origen racial, a la salud o a la vida sexual**, incluyese **datos genéticos o biométricos** (aquellos que se dirigen a identificar de manera unívoca a una persona física, como los relativos a las características físicas, fisiológicas o conductuales de una persona física –por ejemplo, imágenes faciales o datos dactiloscópicos-) o contuviera **datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas que no conlleven la amonestación pública al infractor**, el acceso solo se podrá autorizar en caso de que se cuente con el **consentimiento expreso del afectado** o si aquel estuviera amparado por **una norma con rango de ley**.

En este caso, no se exige, a diferencia del apartado anterior, que el consentimiento sea por escrito si bien, habrá de ser lo habitual porque el RGPD exige que el consentimiento sea **explícito**. Asimismo, está prevista la posibilidad de que se introduzcan excepciones a la necesidad de este consentimiento que deberán establecerse en una norma con rango de ley.

## b) Acceso a datos personales no incluidos en las categorías anteriores: El principio del perjuicio o test del daño.

En el caso de otro tipo de datos de carácter personal distintos de los datos referidos en el apartado a) anterior, 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.

Con esta regulación del artículo 15.3 de la LTAIBG se establece el llamado **principio del perjuicio o test del daño**. Se trata de un principio que permite al órgano al que se realiza la solicitud de acceso a la información pública, evaluarla teniendo en cuenta, de una parte, el perjuicio que la divulgación de la información podría ocasionar a intereses públicos o incluso privados y, de otra, el interés que quedaría satisfecho con la divulgación. Estamos por tanto, ante una cláusula que exige que la negativa a divulgar un documento o una información se fundamente siempre en un **análisis ponderado del perjuicio que tal divulgación causaría a los derechos de los afectados** cuyos datos figurasen en la información a proporcionar y del interés que puede tener su conocimiento en el concreto caso que se analiza. (Ver anexo IV. Orientación para test de daño y test de interés público)

Para la realización de la citada **ponderación**, el órgano tomará particularmente en consideración los siguientes **criterios**:

1. El menor perjuicio a los afectados derivado del transcurso de los plazos establecidos en el artículo 57 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.

Se refiere este artículo 57 a la consulta de los documentos constitutivos del patrimonio documental español, que dispone que *“los documentos que contengan datos personales de carácter policial, procesal, clínico o de cualquier otra índole que puedan afectar a la seguridad de las personas, a su honor, a la intimidad de su vida privada y familiar y a su propia imagen, no podrán ser públicamente consultados sin que medie consentimiento expreso de los afectados o hasta que no haya transcurrido un plazo de veinticinco años desde su muerte si su fecha es conocida o, en otro caso, de cincuenta años a partir de la fecha de los documentos”*.



2. La justificación por los solicitantes de su petición en el ejercicio de un derecho o el hecho de que tengan la condición de investigadores y motiven el acceso en fines históricos, científicos o estadísticos.
3. El menor perjuicio de los derechos de los afectados en caso de que los documentos únicamente contuviesen datos de carácter meramente identificativo de aquéllos.
4. La mayor garantía de los derechos de los afectados en caso de que los datos contenidos en el documento puedan afectar a su intimidad o a su seguridad, o se refieran a menores de edad.

Es necesario destacar que no estamos ante una lista de *numerus clausus* por cuanto el legislador utiliza la expresión “*tomará particularmente en consideración*”, es decir, está posibilitando que existan otros criterios, que entren a valorarse en la necesaria ponderación que se realice.

### c) Acceso a datos meramente identificativos.

Establece la LTAIBG que, 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** (artículo 15.2).<sup>17</sup>

### d) Acceso a datos disociados.

El reglamento europeo no utiliza el término disociar sino que introduce un nuevo concepto jurídico, el de “seudonimizar” (si bien esta palabra todavía no existe en el diccionario de la RAE). La nueva LO 3/2018, de 5 de diciembre, ya no utiliza el término “disociar”, pero sí parece utilizar como sinónimos los conceptos de “seudonimizar” y “anonimizar”, según se desprende de la disposición adicional decimoséptima, apartados 2.e).1º, 2.f)1º y 2.h), y toda vez que el RGPD define el concepto de “seudonimizar” y la LO no hace lo propio con el de “anonimizar” ni lo diferencia de aquel.

Se entiende que el **proceso de seudonimizar** (art. 4.5 RGPD) consiste en separar la información original de tal modo que sin volverla a unir o a asociarla no es posible identificar a personas físicas. (El ejemplo que encajaría en dicho proceso sería el de aplicar un código a una muestra biológica que se envía a analizar a un laboratorio. De este modo, en el laboratorio obtendrían una información “seudonomizada” y sin disponer de información adicional no podrían conocer de qué persona física se trata). Por lo tanto, efectuando un proceso inverso o reversible a la “seudonimización” se podría volver a obtener el dato de la persona física identificada.

Establece la LTAIBG que “*no será aplicable lo establecido en los apartados anteriores si el acceso se efectúa previa disociación de los datos de carácter personal de modo que se impida la identificación de las personas afectadas*”, lo que implica que no habrá que aplicar ninguna

---

<sup>17</sup> Con relación a esta previsión, hay que tener en cuenta el **criterio interpretativo CI/001/2015**: [http://www.consejodetransparencia.es/ct\\_Home/Actividad/criterios.html](http://www.consejodetransparencia.es/ct_Home/Actividad/criterios.html) fijado por la Agencia Española de Protección de datos y el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno de **24 de junio de 2015**, en el sentido de considerar que la información referida a las Relaciones de Puestos de Trabajo (RPT) de los órganos administrativos o de los organismos públicos tiene, con carácter general, la naturaleza de información meramente identificativa relacionada con la organización, funcionamiento o actividad de aquéllos, lo que determina que en aplicación de lo dicho en el citado apartado 2 del artículo 25, procederá como regla general, conceder el acceso solicitado respecto de la misma. Ahora bien, esto no obsta para que en el caso concreto, en relación con un determinado empleado público y en atención a su situación específica, debería prevalecer conforme al apartado 2 del artículo 15 de la Ley, la garantía de su derecho a la protección de datos personales u otros derechos constitucionalmente protegidos sobre el interés público en la divulgación.

de las reglas de protección anteriores [las de los subapartados a) a d) del apartado **b)** anterior de esta guía] ante la ausencia de datos personales.

Por tanto, a efectos prácticos, el término “disociación” del artículo 15.4 de la LTAIPBG debe interpretarse como equivalente al de “seudonimización” (o “anonimización”) y concluir – repetimos- que no serán de aplicación los puntos a) a d) del apartado **b)** anterior de esta guía si la información se facilita de forma seudonimizada o anonimizada, es decir, de manera que impida la identificación de las personas afectadas.

### **8.3 Aplicación de la legislación en materia de datos personales a la información obtenida.**

Finalmente, establece el artículo 15.5 de la LTAIBG que la normativa de protección de datos será de aplicación al tratamiento posterior de los obtenidos a través del ejercicio de derecho de acceso.

Lo anterior implica que se garantiza que sea de aplicación la normativa en materia de protección de datos al tratamiento posterior de datos que se hayan obtenido a través del ejercicio del derecho de acceso, por todos los que reciban la información solicitada o la reutilicen en su caso.

A tal efecto, deberá tenerse en cuenta lo señalado en el art. 5.1 del RGPD, destacándose que los datos personales serán “*adecuados, pertinentes y limitados a lo necesario en relación con los fines para lo que son tratados*” y que “*no serán tratados ulteriormente de manera incompatible con dichos fines*”.

### **8.4 Audiencia previa.**

A los criterios contenidos en el artículo 15 señalados en los puntos anteriores, debemos añadir la previsión contemplada en el artículo 19.3 de la LTAIBG, de acuerdo con el cual:

*“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.”*

### **8.5. Límite del derecho de acceso y protección de datos**

#### **¿Cómo actuar cuando en la información están presentes datos de carácter personal?**

En relación con los criterios anteriores contenidos en el artículo 15 de la LTAIBG, establece la ley en su disposición adicional quinta la posibilidad de que el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno y la Agencia Española de Protección de datos adopten conjuntamente los criterios de aplicación, en su ámbito de actuación sobre estas reglas.

De acuerdo con lo anterior ambas instituciones (**CTBG y AEPD**) dictaron el **Criterio interpretativo de 24 de junio de 2015**, sobre aplicación de los límites al derecho de acceso a la información pública, que recoge cómo se ha de llevar a cabo la aplicación de los límites establecidos en los artículo 14 y 15 de la LTAIBG del siguiente modo:

*“El proceso de aplicación de estas normas comprende las siguientes etapas o fases sucesivas:*



I. Valorar **si la información** solicitada o sometida a publicidad activa **contiene o no datos de carácter personal**, entendiéndose por éstos los definidos en el artículo 3 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

II. En caso afirmativo, valorar si los datos son o no datos especialmente protegidos en los términos del artículo 7 de la LOPD, esto es: a) Datos reveladores de la ideología, afiliación sindical, religión y creencias; b) Datos de carácter personal que hagan referencia al origen racial, a la salud y a la vida sexual, y c) Datos de carácter personal relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas.

Si contuviera datos de carácter personal especialmente protegidos, la información solo se podrá publicar o facilitar: a) En el supuesto de los datos de la letra a) anterior, cuando se cuente 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. b) En el supuesto de los datos de la letra b) anterior, cuando se cuente con el consentimiento expreso del afectado o estuviera amparado por una norma con rango de Ley, y c) En el supuesto de los datos de la letra c) anterior, y siempre que las correspondientes infracciones penales o administrativas no conlleven la amonestación pública al infractor, cuando se cuente con el consentimiento expreso del afectado o estuviera amparado por una norma con rango de Ley.

III. Si los datos de carácter personal contenidos en la información no fueran datos especialmente protegidos, valorar si son o no exclusivamente datos meramente identificativos relacionados con la organización, el funcionamiento o la actividad pública del órgano o entidad correspondiente. Si los datos contenidos son exclusivamente identificativos relacionados con la organización, el funcionamiento o la actividad pública del órgano o entidad, la información se publicará o facilitará con carácter general, salvo que en el caso concreto prevalezca la protección de datos personales y otros derechos constitucionalmente protegidos sobre el interés público en la divulgación.

IV. Si los datos de carácter personal no fueran meramente identificativos y relacionados con la organización, el funcionamiento o la actividad pública del órgano o no lo fueran exclusivamente, efectuar la ponderación prevista en el artículo 15 número 3 de la LTAIBG.

V. Finalmente, una vez realizados los pasos anteriores, valorar si resultan de aplicación los límites previstos en el artículo 14. Los límites a que se refiere el artículo 14 de la LTAIBG, a diferencia de los relativos a la protección de los datos de carácter personal, no se aplican directamente, sino que de acuerdo con la literalidad del texto del número 1 del mismo, "podrán" ser aplicados. De esta manera, los límites no operan ni automáticamente a favor de la denegación ni absolutamente en relación a los contenidos."

Como conclusiones señala que:

- a) Los artículos **14 y 15** de la LTAIBG regulan los **límites** del derecho de acceso a la información que **no operan de forma automática**, sino que habrán de ser aplicados de acuerdo con las reglas de aplicación y los elementos de ponderación que establecen la citada Ley y la LOPD.
- b) El orden de **ponderación** opera desde el artículo 15 al 14 con valoración de los elementos que modulan la toma de decisiones.



- c) *El artículo 14 no supondrá, en ningún caso una **exclusión automática del derecho a la información**, antes al contrario deberá justificar el test del daño y el del interés público para ser aplicado.*
- d) *Del mismo modo, su aplicación deberá **justificar y motivar la denegación**.*
- e) *En cualquier caso si no cupiera el otorgamiento del acceso a la totalidad de la información una vez hechas las valoraciones anunciadas, se concederá **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.*
- f) *Todas las resoluciones denegatorias, total o parcialmente, del acceso en aplicación de los límites previstos en el artículo 14 de la LTAIBG serán objeto de publicidad en los términos establecidos en el art. 14.3 de la misma.*

Al respecto de los límites del art. 15 sobre protección de datos personales, la Agencia Española de Protección de Datos ha publicado un serie de guías muy ilustrativas, las cuales se pueden consultar en el siguiente enlace: <https://www.aepd.es/guias/index.html>, como por ejemplo: **la Guía Práctica de análisis de riesgos en los tratamientos de datos personales sujetos al RGPD o las Orientaciones y Garantías en los procedimientos de anonimización de datos personales.**



## 9. El inicio del procedimiento de acceso. La solicitud de información pública y otras figuras afines.

---

### 9.1. ¿Cómo se solicita información pública?

El procedimiento se inicia siempre mediante la presentación de una solicitud por cualquiera de los medios legalmente establecidos.

### 9.2. ¿A quién debe dirigirse la solicitud de derecho de acceso?

Deberán dirigirse a la autoridad pública competente para resolverlas, entendiéndose por tal, aquella en cuyo poder se encuentre la información solicitada.

La solicitud deberá dirigirse al titular del órgano administrativo o entidad que posea la información.

Cuando se trate de información en posesión de personas físicas o jurídicas que presten servicios públicos o ejerzan potestades administrativas, la solicitud se dirigirá a la Administración, organismo o entidad de las previstas en el apartado 2 de este Protocolo a las que se encuentren vinculadas.

### 9.3. ¿Cuál es el contenido mínimo de la solicitud?

La LTAIBG establece que la solicitud podrá presentarse por **cualquier medio que permita tener constancia** de:

- a) La **identidad** del solicitante.

En este sentido, el artículo 66 la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas establece entre el contenido necesario de las solicitudes de inicio que se formulen deberán contener que en ellas debe figurar el *“Nombre y apellidos del solicitante y, en su caso, de la persona que lo represente.”*

De la misma forma esta Ley establece que *“los interesados podrán **identificarse electrónicamente** ante las Administraciones Públicas a través de cualquier sistema que cuente con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad”, así como que “los interesados podrán firmar a través de **cualquier medio** que permita **acreditar la autenticidad** de la expresión de su voluntad y consentimiento, así como la integridad e inalterabilidad del documento.”*

Sin perjuicio de lo anterior, con respecto a la constancia de la identidad del solicitante, véanse los criterios de **flexibilización** de este apartado en el apartado 11.5 siguiente.

- b) La **información** que se solicita.

Con respecto a la precisión de la materia sobre la que se solicita información, no será necesario que se identifique el documento o expediente concretos, aunque sí es necesario que se identifique de forma suficiente la información.

Señala la LTAIBG a este respecto que “cuando la solicitud no identifique de forma suficiente la información, se pedirá al solicitante que la concrete en un plazo de diez días, con indicación de que, en caso de no hacerlo, se le tendrá por desistido, así como de la suspensión del plazo para dictar resolución.”

- c) Una **dirección de contacto** válida a la cual puedan dirigirse las comunicaciones. Dicha dirección podrá ser electrónica.
- d) En su caso, la indicación de la **forma o formato preferido de acceso** a la información.

Puede accederse al [modelo de solicitud](#) en el **Anexo III**.

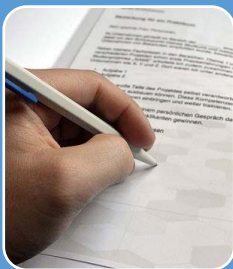
## 9.4. ¿Cómo se presentan estas solicitudes?

Las solicitudes se podrán presentar de forma telemática o presencial en cualquiera de los registros o entidades que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.<sup>18</sup>



### Solicitud telemática

Con respecto a las formas de presentar estas solicitudes, puede presentarse **de forma electrónica**, a través del procedimiento llamado “Acceso a información pública” para el ejercicio de este derecho. (código 1307) publicado en la página de la CARM.



### Solicitud presencial

También pueden presentarse solicitudes de manera presencial en las Oficinas Corporativas de Atención al Ciudadano, con función de registro o en cualquiera de las entidades que se señalan en la legislación de procedimiento administrativo, debiendo ser digitalizados por la oficina de asistencia en materia de registros en la que hayan sido presentados para su incorporación al expediente administrativo electrónico. Utilizar el Modelo 0 que se establece en el Anexo III.

<sup>18</sup> Este artículo establece que “Los documentos que los interesados dirijan a los órganos de las Administraciones Públicas podrán presentarse:

- a) En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1.
- b) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.
- c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.
- e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.”

## 9.5. ¿Puede pedirse información pública mediante correo electrónico?

El [Plan de Gobierno Abierto de la CARM](#), aprobado mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno fecha 9 de mayo de 2018, establece una serie de medidas y acciones en diversas materias (transparencia, derecho de acceso, buen gobierno, participación ciudadana, datos abiertos, etc.)

Por lo que se refiere a las acciones dirigidas a garantizar el acceso a la información pública, uno de los objetivos estratégicos este Plan, contempla diversas medidas entre las que se encuentra la destinada a **“Flexibilizar el régimen de presentación de solicitudes”** de derecho de acceso.

En concreto esta medida establece que **“se potenciarán canales informales que permitan realizar estas solicitudes mediante un mero formulario electrónico, siempre que se trate de información que no entrañe complejidad, no esté afectada por límites al derecho de acceso o causas de inadmisión contempladas legalmente, o concurren intereses de terceros.”**

Con este acuerdo del Consejo de Gobierno se consagra una medida que ya había puesto en marcha la Oficina de la Transparencia y la Participación Ciudadana de la CARM mediante su [buzón de Preguntas a la OTPC](#).

The screenshot shows a web form titled "Pregunta a la Oficina de Transparencia" on the "Portal de Transparencia y Gobierno Abierto" website. The form includes a header with navigation links, a main heading, and a description of the service. It contains input fields for "Nombre\*", "Correo electrónico\*", and "Pregunta\*", a checkbox for "Acepto la política de privacidad de la página", a CAPTCHA, and a "Texto de verificación (Requerido)" field. On the right side, there is a "Política de privacidad" section with four numbered points and a "Solicitud de información general sobre la CARM, quejas y sugerencias" section with a brief description.

**PORTAL DE TRANSPARENCIA Y GOBIERNO ABIERTO**  
REGIÓN DE MURCIA

Región de Murcia

LA ADMINISTRACIÓN + EL GOBIERNO + SERVICIOS + SECTORIAL + NORMATIVA + DATOS ECONÓMICOS +

Portal de la Transparencia / Sobre la transparencia / Pregunta a la Oficina de Transparencia

### Pregunta a la Oficina de Transparencia

Esta página es un canal ágil con la Oficina de Transparencia para:

- Ayudarte a localizar la información de transparencia.
- Ayudarnos a mejorarla, si consideras que falta algún tipo de contenido relevante.
- Conocer el estado en que se encuentra tu **solicitud de acceso a información pública**.

Ayúdanos a mejorar en la presentación de nuestros contenidos, te agradecemos tu participación.

**Pregunta a la Oficina de Transparencia**

Nombre\*

Correo electrónico\*

Pregunta\*

Acepto la política de privacidad de la página

Texto de verificación (Requerido)

Este formulario envía un correo electrónico a [transparencia@carm.es](mailto:transparencia@carm.es).

Si solicita contestación (indicando su dirección de correo electrónico) se hará por el mismo canal, en el plazo máximo de **una semana**.

#### Política de privacidad

1. Sus datos personales serán incorporados al fichero "Transparencia y Participación Ciudadana de la Región de Murcia", inscrito en el Registro General de la Agencia Española de Protección de Datos y serán tratados, únicamente, con la finalidad de atender su solicitud.
2. Mediante la indicación de sus datos, y de conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, consiente de forma inequívoca el tratamiento de sus datos para la finalidad indicada en el apartado anterior.
3. Asimismo, consiente expresamente que sus datos sean cedidos, a fin de atender su solicitud, a la Oficina de la Transparencia y la Participación Ciudadana, cuya dirección de contacto es: Gran Vía Escultor Salzillo, n.º 32 Esc. 2.º 6.º Edif. Galerías, Murcia, C.P. 30005 - telf: 968-362648.
4. En cualquier momento usted podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, oposición y, en su caso, cancelación, comunicándolo por escrito a la dirección reseñada en el apartado anterior.

#### Solicitud de información general sobre la CARM, quejas y sugerencias

Para peticiones de información general sobre el funcionamiento de la Comunidad Autónoma, procedimientos así como para la formulación de quejas, sugerencias y felicitaciones sobre el portal de transparencia puede usarse el canal oficial del Servicio de Atención al Ciudadano.



Mediante este buzón los solicitantes pueden pedir información pública a la Oficina de Transparencia mediante un **correo electrónico**. Estas solicitudes serán remitidas a la Consejería competente para resolver mediante medios electrónicos a los efectos de su tramitación y sin perjuicio de que éstas observen que la dificultad derivada de la proporción de esta información, de su propia naturaleza o la mejor garantía de los derechos de los solicitantes demanden que el solicitante acuda al procedimiento ordinario de solicitud contemplado en el apartado anterior. La OTPC remitirá al solicitante la contestación facilitada en su caso por la Consejería o le indicará la necesidad de solicitar la misma a través del cauce ordinario con el fin de garantizar sus derechos, publicando las respuestas facilitadas en el Portal de Transparencia.

## **9.6. ¿Al margen de lo previsto en los apartados anteriores, existe alguna otra forma de solicitar información a la Administración Regional?**

Si, anteriormente a la Ley de Transparencia ya estaba regulado el derecho de acceso a registros y archivos o las peticiones de información dirigidas a la administración, por ello, hay otros caminos para acceder a información pública en particular sobre el funcionamiento de la Administración y la información sobre expedientes en los que se tenga la condición de interesado, de las que se ocupa el **Servicio de Atención al Ciudadano** de la Administración Pública de la Región de Murcia (en adelante SAC), que atiende las solicitudes de **información general, especializada y particular**, de conformidad con lo establecido en el **Decreto 236/2010, de 3 de septiembre, de atención al ciudadano** en la Administración Pública de la Región de Murcia, a través de los diferentes canales de atención presencial, telefónica (**teléfono 012**) y en línea existentes.

De acuerdo con el Decreto tienen tal carácter:

- a) Es **información general**, “la destinada a orientar a los ciudadanos, en sus relaciones con la Administración Regional, acerca de la identificación, fines, competencias, estructura, funcionamiento y localización de los distintos Órganos, Centros directivos y Unidades administrativas, así como de los procedimientos administrativos y sus trámites, actividades y servicios públicos. Esta modalidad no requiere la acreditación de legitimación alguna.”
- b) Es **información especializada**, la que “sin ser información particular, requiere la consulta complementaria al órgano competente para conocer del asunto, dado que tiene un grado de detalle superior al contenido en la Guía de Procedimientos y Servicios. La información especializada se facilitará obligatoriamente a los ciudadanos que la soliciten, sin exigir para ello la acreditación de la legitimación.”
- c) Es **información particular** “la relativa al estado o contenido de los procedimientos en tramitación, y a la identificación de las autoridades y personal al servicio de las Administración de la Región de Murcia y de las entidades de derecho público vinculadas o dependientes de la misma bajo cuya responsabilidad se tramiten aquellos procedimientos. Asimismo, se entiende por información particular aquella que versa sobre los datos de carácter personal que, contenidos en el procedimiento, afecten de alguna forma a la intimidad o privacidad de las personas físicas.” La información particular únicamente podrá ser facilitada con las restricciones y condiciones que, en cuanto a sus destinatarios y el contenido de la misma, establecen el RGPD, la LO 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y la LTAIBG.



De acuerdo con lo anterior, para estas [peticiones de información](#) general sobre el funcionamiento de la Comunidad Autónoma, *puede* usarse el [canal oficial del Servicio de Atención al Ciudadano](#).

The screenshot shows the website interface for 'Atención a la Ciudadanía'. At the top, there is a search bar with the text '(Texto a buscar)'. Below the search bar, the navigation menu includes 'Región de Murcia', 'PRESIDENTE', 'GOBIERNO REGIONAL', 'ACTUALIDAD', and 'TRANSPARENCIA'. The main heading is 'ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA'. Below this, there is a breadcrumb trail: 'INICIO > AT.A LA CIUDADANÍA > TELÉFONO 012'. The main content area is titled 'TELÉFONO 012' and features the 'cero12' logo with the tagline 'atención al ciudadano comunidad autónoma'. To the right, there is a banner for 'teléfono 012' with the subtitle 'carta de servicios · nuestro compromiso'. A list of services is provided on the left, including 'El Servicio de Atención al Ciudadano', 'Servicios Prestados', 'Derechos del Ciudadano', 'Normativa', 'Modalidades de Participación', 'Teléfonos y Direcciones de Contacto', and 'Campañas Publicitarias'. On the right, there is a graphic with the text 'teléfono 012'.

## 9.7. ¿Es necesario motivar la solicitud de acceso a información?

No. Establece la LTAIBG que 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.

Por lo tanto, la solicitud de derecho de acceso a información pública no tiene que ser motivada, no siendo necesario acreditar un interés legítimo o directo en la información requerida y la ausencia de motivación no será por sí sola causa de rechazo de la solicitud. No obstante, el solicitante podrá exponer si así lo desea, las razones que justifican la petición de la información.

## 9.8. ¿Puede el solicitante conocer lo que preguntan otras personas?

Establece la LTAIBG que las **resoluciones denegatorias** que se dicten basadas en alguno de los límites materiales del derecho de acceso establecidos en el artículo 14 (vid. apartado XX de este documento) serán objeto de publicidad previa disociación de los datos de carácter personal que contuvieran.



Por su parte, el artículo 20 de [Ley de Transparencia Regional](#), establece que se **fomentará la publicidad activa de cualquier otra información pública que se considere de interés para la ciudadanía**, y, en particular, de aquella cuyo acceso se solicite con mayor frecuencia.

De acuerdo con lo anterior, con el fin de favorecer, a través de la publicación de las resoluciones expresas de derecho de acceso, la ampliación de la transparencia activa de la CARM y como medio de fomentar este derecho de acceso, el [Plan de Gobierno Abierto de la CARM](#), contempla entre sus diversas medidas una destinada a **convertir en publicidad activa toda la información obtenida mediante derecho de acceso**.

A través de esta medida se **publicarán todas las resoluciones expresas** de derecho de acceso que se dicten por las diferentes Consejerías y entes de su sector público, **no incluyendo** aquellas de contenido reiterativo, que contengan información de interés meramente particular o afecten a derechos o intereses de terceros.

Puede accederse al [contenido de estas resoluciones](#) en el Portal de Transparencia de la CARM donde ya se está publicando información facilitada a través de este derecho de acceso y se encuentra a disposición de los ciudadanos.



**PORTAL DE TRANSPARENCIA  
Y GOBIERNO ABIERTO**  
REGIÓN DE MURCIA



Región de Murcia

[LA ADMINISTRACIÓN +](#)
[EL GOBIERNO +](#)
[SERVICIOS +](#)
[SECTORIAL +](#)
[NORMATIVA +](#)
[DATOS ECONÓMICOS +](#)

Portal de la Transparencia / Inicio / Servicios / Derecho de acceso a información pública / Respuestas a solicitudes de información pública



## Respuestas a solicitudes de información pública

Se publican las resoluciones expresas de la Comunidad Autónoma en relación con las solicitudes de derecho de acceso presentadas por los ciudadanos. Además, puede acceder a las respuestas proporcionadas en el canal de [Preguntas a la Oficina de Transparencia de la CARM](#) donde se encuentran resueltas otro tipo de consultas que pueden ser de utilidad.

Con la publicación de esta información se da cumplimiento a lo establecido en el artículo 20 de la [Ley de Transparencia Regional](#), que establece que se **fomentará la publicidad activa de cualquier otra información pública que se considere de interés para la ciudadanía**, y, en particular, de aquella cuyo acceso se solicite con mayor frecuencia.

**¿Qué criterio de selección se utiliza?**

- Se recoge una relación de las solicitudes de acceso a información pública más representativas, no incluyendo aquellas de contenido reiterativo, que contengan información de interés meramente particular o afecten a derechos o intereses de terceros.
- Puede obtener mayor información sobre la estadística de solicitudes de derecho estimadas, desestimadas expresamente o por silencio administrativo e inadmitidas en el apartado de [información estadística sobre derecho de acceso](#).

Tema de la solicitud	Fecha de respuesta
<a href="#">Consulta sobre las tarifas de los autobuses interurbanos</a> <span style="background-color: #f96; padding: 2px 5px; font-size: x-small;">actualizado mayo 2018</span> <span style="background-color: #1a3d4d; color: white; padding: 2px 5px; font-size: x-small;">Consulta a la Oficina de Transparencia</span>	24 may 2018
<a href="#">Puestos de trabajo en el Servicio Murciano de Salud</a> <span style="background-color: #f96; padding: 2px 5px; font-size: x-small;">actualizado abril 2018</span> <span style="background-color: #1a3d4d; color: white; padding: 2px 5px; font-size: x-small;">Consulta a la Oficina de Transparencia</span>	16 abr 2018
<a href="#">Datos sobre seguridad alimentaria</a> <span style="background-color: #f96; padding: 2px 5px; font-size: x-small;">actualizado febrero 2018</span>	12 feb 2018

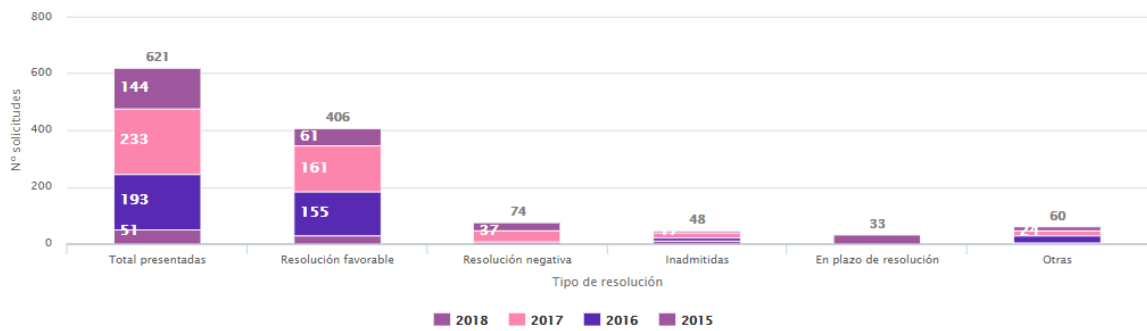
De la misma forma, puede obtenerse mayor información sobre la estadística de solicitudes de derecho estimadas, desestimadas expresamente o por silencio administrativo e inadmitidas en el apartado de [información estadística sobre derecho de acceso](#).



## Estadística sobre derecho de acceso

### Estadísticas básicas de solicitudes de acceso a información pública

CARM 2015-2018



## 10. Tramitación del procedimiento

---

La tramitación del procedimiento está constituida por las siguientes fases:

- a) Recepción de las solicitudes.
- b) Análisis de las solicitudes.

### 10.1. Recepción de las solicitudes.

#### Órgano al que se dirige la solicitud.

Como hemos comentado, el ciudadano deberá dirigir su solicitud al órgano que posee la información en un modelo normalizado, con el fin de lograr una mayor eficiencia en la respuesta (art. 17.1 LTAIBG).

#### Registro centralizado de solicitudes por la OTPC.

La OTPC tiene la obligación de llevar un **registro centralizado de solicitudes** de acceso a información pública, además de dar cuenta del estado de las mismas y elaborar información estadística al respecto.

Por ello, la OTPC es la primera receptora de las solicitudes tramitadas a través del procedimiento habilitado “Acceso a información pública”, aunque no es el órgano que las resuelve.

Las Consejerías deberán remitir a la OTPC aquellas solicitudes que, en su caso, hubieran presentado los ciudadanos utilizando otro procedimiento distinto al propio de derecho de acceso ([procedimiento 1307 de la Guía de Procedimientos](#)), que tuvieran el carácter de solicitud de acceso a la información pública, a los efectos de su conocimiento, registro y control del seguimiento de su gestión.

Las tareas derivadas de este registro centralizado por la OTPC consisten en:

- Actuar como control del *registro* de las solicitudes de acceso, y de las resoluciones emitidas.
- Realizar una evaluación previa de las solicitudes (clasificación).
- *Derivación* al órgano competente para resolver.
- Orientación a los órganos encargados en las diferentes Consejerías de resolver las solicitudes en las dudas que puedan surgirles sobre el procedimiento.
- Seguimiento y control de la tramitación por parte de las consejerías.
- Publicación de estadísticas mensuales sobre la evolución del derecho de acceso.
- Publicación en el Portal de Transparencia de las resoluciones expresas de derecho de acceso, salvo las de contenido reiterativo, que contengan información de interés meramente particular o que afecten a derechos o intereses de terceros.



Las actuaciones desarrolladas por la OTPC en esta fase de tramitación del expediente son las siguientes:

1. **Registro de la solicitud y asignación de número de AIP:** Una vez registradas las solicitudes, por parte de la OTPC se les asigna **número de AIP** (número de solicitud de acceso a la información pública) que idéntica estas solicitudes y permite realizar el seguimiento de tramitación, y las remite mediante comunicación interior al órgano competente para su resolución. ([Modelo 1 Comunicación al solicitante del inicio de tramitación](#)).
2. **Solicitudes cuya información no se encuentre debidamente identificada:** Respecto a la información que se solicita, debe quedar identificada de forma suficiente, si por el contrario, se considera que la información solicitada **no es suficientemente clara** en cuanto a la materia sobre la que versa. En este caso, la OTPC procederá a solicitar al solicitante que **subsane**, solicitándole que la concrete en un plazo de diez días, con indicación de que, en caso de no hacerlo, se le tendrá por desistido, así como de la suspensión del plazo para dictar resolución. ([Modelo 3 Requerimiento para subsanación de solicitud](#)).
3. **Remisión de solicitudes al órgano competente para resolver:**
  - a. Una vez subsanado en su caso lo anterior, la OTPC procede a remitir la solicitud *-por comunicación interior-* a la consejería competente para resolver, informado del número de registro dado a dicha solicitud.
  - b. En caso de que una **solicitud se dirija a varios destinatarios** de la Administración Regional, se considerará un expediente único (con un único número de AIP) y se remitirá a los distintos órganos competentes por razón de la materia que deben resolver de manera independiente, realizando las siguientes actuaciones:
    - i. Cuando se solicite la misma información a diferentes órganos, se trasladará la solicitud a todos los órganos competentes y se comunicará la circunstancia al solicitante. ([Modelo 2 Comunicación de la remisión de su solicitud a otra/s Consejerías](#)).
    - ii. Cuando la información solicitada contenga de manera diferenciada información de competencia de varias consejerías, en la remisión se hará constar la parte sobre la que procede resolver.
4. **Información NO considerada como información pública:**

En aquellos casos en que la OTPC considere que la información solicitada **no tiene el carácter de información pública**, la OTPC dará traslado al órgano competente para su resolución indicándole tal circunstancia.
5. **Traslado a otras Administraciones Públicas:** En aquellos supuestos que el solicitante formule solicitud de acceso a la información pública en materia que **no es competencia de la Administración regional**, la OTPC da traslado al órgano que debe conocer de la misma y se comunica dicha actuación al solicitante. ([Modelo 4 Traslado de solicitud a](#)



otra Administración y [Modelo 5](#) Comunicación del traslado de su solicitud a otra Administración).

La OTPC NO actúa desestimando peticiones o contestándolas directamente salvo aquellas que sean de su propia competencia.

## 10.2. Verificación de los requisitos exigidos por la Ley

Una vez recibidas las solicitudes por los órganos competentes para resolver, realizarán las siguientes actuaciones:

1. **Verificación de los requisitos exigidos por la Ley.** En primer lugar realizará un análisis previo de los cumplimientos de los requisitos establecidos en el artículo 66 y siguientes de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, y, en caso de no reunirlos, se hará un **requerimiento de subsanación** ([Modelo 3](#) *Requerimiento para subsanación de solicitud*) al solicitante para que, en un plazo de diez días, **subsane** la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por **desistido** de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 19.2 de la Ley 19/2013. ([Modelo 15](#) *Resolución de desistimiento*).
2. **Comunicación de inicio:** Al entrar la solicitud el registro electrónico de la Administración de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, comienza el plazo de resolución. El órgano que resuelve debe informar al solicitante dentro de los **diez días** siguientes a la recepción de la solicitud, comunicando la fecha en que la solicitud ha sido recibida por este, el plazo máximo normativamente establecido para la resolución y notificación del procedimiento, así como de los efectos que pueda producir el silencio administrativo. ([Modelo 1](#) *Comunicación al solicitante del inicio de tramitación*).
3. **Información que no obre en poder del órgano competente:** Si el órgano competente para resolver considerara que dicha información **no obra en su poder** realizará las siguientes actuaciones:
  - a. Si **se conoce el órgano que posee** la información, se **trasladará** a este órgano la solicitud, informando de ello al solicitante.
  - b. Si **se desconoce el órgano** que posee la información, se **inadmitirá** la solicitud por esta causa, indicando en la resolución el órgano que, a su juicio, puede ser competente para conocer de la solicitud a efectos meramente informativos. ([Modelo 10](#) *Resolución de inadmisión*).
4. **Información elaborada por otros órganos:** Si la información objeto de la solicitud, aun obrando en poder del sujeto al que se dirige, haya sido elaborada o generada en su integridad o parte principal por otro, se le **remitirá** la solicitud a este informando de ello al solicitante. ([Modelos 16](#) *Traslado de expediente a otra administración/organismo* y [17](#) *Comunicación al interesado de traslado del expediente a otra administración/organismo*).



5. **Ampliación del plazo para resolver:** En aquellos casos en que el volumen o dificultad de la solicitud determinen la imposibilidad de resolver en el plazo legal de 20 días, el órgano competente para resolver podrá ampliar el plazo 20 días más, previa justificación. Dicha ampliación deberá notificarse al solicitante<sup>19</sup>. ([Modelo 6. Resolución de ampliación del plazo para resolver](#)).

Todas estas circunstancias se comunicarán a la OTPC para su constancia en el expediente.

La información que se solicita, debe quedar identificada de forma suficiente.

Si el órgano gestor considerara que la información solicitada no es suficientemente clara procederá a solicitar al solicitante que subsane o aclare la información a la que se refiere, solicitándole que la concrete en un plazo de diez días, con indicación de que, en caso de no hacerlo, se le tendrá por desistido de su petición.

Esta comunicación al solicitante suspenderá el plazo para dictar resolución ([Modelo 3 Requerimiento para subsanación de solicitud](#)).

---

<sup>19</sup> Véase [Criterio Interpretativo del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno de fecha 14/10/2015](#)

## 11. Inadmisión de solicitudes.

El régimen jurídico y las causas para la inadmisión de las solicitudes de acceso a la información se encuentran en el artículo 18 de la LTAIBG. A su vez, las causas establecidas en la legislación básica han sido desarrolladas en el artículo 26 de nuestra Ley regional de transparencia.

En cualquier caso, la inadmisión de la solicitud de acceso a la información se declarará **mediante resolución motivada**, del órgano competente para resolver, en alguna de las siguientes **causas**:

Información en curso de elaboración o de publicación general

Información que tenga carácter auxiliar o de apoyo

Información cuya divulgación exija una acción previa de reelaboración

Dirigidas a un órgano en cuyo poder no obre la información o se desconozca el

Que sean manifiestamente repetitivas o tengan un carácter abusivo no justificado con la finalidad de transparencia de la ley

### 11.1. Solicitud de información en curso de elaboración o de publicación general.<sup>20</sup>

En relación con este apartado señala la Ley de Transparencia Regional que *“cuando la inadmisión de la solicitud de acceso se fundamente en que la información se encuentra en curso de elaboración o de publicación general, la denegación del acceso deberá **indicar expresamente el órgano que se encuentra elaborando dicha información y el tiempo estimado para su conclusión y puesta a disposición.**”*

Este supuesto determinará la inadmisión de la solicitud, no debiendo los órganos competentes resolver la estimación de la solicitud en este supuesto.

Igual criterio se seguirá en aquellos casos en que, aun siendo competencia del órgano correspondiente lo solicitado, no exista la información.

<sup>20</sup> Puede accederse a la interpretación sobre este punto en diferentes **resoluciones** del CTBG, por ejemplo respecto a reclamaciones de la AGE:

[http://www.consejodetransparencia.es/ct\\_Home/Actividad/Resoluciones/resoluciones\\_AGE.html](http://www.consejodetransparencia.es/ct_Home/Actividad/Resoluciones/resoluciones_AGE.html)

**Vid. R/0019/2018:** Se pide la documentación correspondiente al proyecto para la integración del **ferrocarril en Murcia** (tramo Nonduermas-Sangonera), con el fin de conocer la infraestructura prevista y parcelas afectadas por las futuras obras. El CTGB da la razón a ADIF, en cuanto a no dar la información solicitada puesto que *“se está trabajando en la redacción de los proyectos, no disponiéndose del trazado definitivo”*... además señala que *“previamente a la aprobación de los mismos, se someterá a información pública la relación de bienes y derechos afectados por el trazado...”*



## 11.2. Solicitudes referidas a información de carácter auxiliar o de apoyo.

La información de carácter auxiliar o de apoyo como la contenida en notas, borradores, opiniones, resúmenes, comunicaciones e informes internos o entre órganos o entidades administrativas.<sup>21</sup>

En relación con esta causa de inadmisión señala la Ley de Transparencia Regional que “en el supuesto de inadmisión de solicitudes de acceso basadas en el carácter auxiliar o de apoyo de la información solicitada, **no** podrá considerarse que **tienen tal carácter los informes de naturaleza preceptiva.**”

Por su parte, el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno (CTBG) ha interpretado esta causa de inadmisión en el criterio [CI/006/2015](#), de 12 de noviembre: señalando lo siguiente:

- *“La interpretación siempre restrictiva de las causas de inadmisión hace que se **considere información auxiliar o de apoyo** sólo la que tiene tal carácter por su contenido y no por el formato o denominación que se aplique.*
- *El desglose en notas, borradores, opiniones, resúmenes, comunicaciones, e informes internos o entre órganos o entidades administrativas, no es nominal sino **ejemplos** de documentos que cuando contienen información de carácter auxiliar o de apoyo puede ser calificada como tal.*
- *Así, **será inadmitida cuando:***
  - *Contenga **opiniones o valoraciones personales** de autor y no la posición del órgano o entidad.*
  - *Lo solicitado sea un **texto preliminar o borrador** sin la consideración final.*
  - *Se trate de **información preparatoria** de la actividad del órgano o entidad que recibe la solicitud.*
  - *Se refiera a **comunicaciones internas** que no constituyen trámites del procedimiento.*
  - *Se trate de **informes no preceptivos** y que no sean incorporados como motivación de una decisión final.*
- *Por último, la información solicitada, deberá tener relevancia en la tramitación del expediente o conformación de la voluntad pública del órgano, es decir que sea relevante para la rendición de cuentas, el conocimiento de la toma de decisiones públicas y su aplicación.”*

---

<sup>21</sup> Vid. R/0094/2018 del CTBG sobre “la gestión del bloqueo de la AP-6 en enero de 2018” se piden entre otros: copia íntegra de todos y cada uno de los documentos emitidos por la Subdirección General de Operaciones y Movilidad de la DGT; los Centros de Gestión de Tráfico de Madrid y Valladolid; la Jefa Coordinadora de Tráfico de Castilla y León y de la Agrupación de Tráfico de la Guardia Civil con motivo del bloqueo de la AP-6 el fin de semana del 6 y 7 de enero de 2018, presentados en la reunión del Comité de Seguridad Vial celebrada el miércoles 10 de enero de 2018. El Ministerio del Interior afirma que “todos los documentos solicitados o bien son documentación interna o bien es todavía una información en elaboración”, sin especificar qué documentos se encuentran afectados por cada una de estas causas de inadmisión y por qué. Finalmente el CTGB, estima parcialmente la reclamación, instando al Ministerio del Interior a proporcionar parte de los documentos solicitados.

### 11.3. Solicitudes de información para cuya divulgación exija una acción previa de reelaboración.

En relación con este apartado señala la Ley de Transparencia Regional que *“no se considerará que se produce el supuesto de inadmisión basado en la necesidad de **reelaborar** la información solicitada para su acceso, cuando la misma pueda obtenerse mediante un **tratamiento informatizado de uso corriente**”*

Por su lado, el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno (CTBG) ha interpretado esta causa de inadmisión en el criterio [CI/007/2015](#), de 12 de noviembre<sup>22</sup>, de la siguiente forma:

- *“La reelaboración supone un nuevo tratamiento de la información y **no debe confundirse** con otros supuestos, tales como el **volumen o complejidad** de la información solicitada, la inclusión de datos personales susceptibles de acceso parcial o **anonimización o acceso parcial de la información**, supuestos que no suponen causas de inadmisión en sí mismos.*
- *La reelaboración habrá de **basarse en elementos objetivables** de carácter organizativo, funcional o presupuestario, identificando estos en la correspondiente resolución motivada.*
- *Por reelaboración habrá de entenderse: **“volver a elaborar algo”**, no una mera agregación, suma de datos, o un mínimo tratamiento de los mismos.*
- *Debe entenderse por reelaboración cuando: debe elaborarse expresamente para dar una respuesta haciendo uso de **diversas fuentes de información**, o bien, cuando la entidad **carezca de los medios técnicos** que sean necesarios para extraer y explotar la información concreta que se solicita, resultando imposible proporcionar la información solicitada.*
- *También es reelaboración el supuesto en el que la información se tiene por la administración en **un determinado formato** (.PDF por ejemplo) y no sea reutilizable, y se solicita otro, si bien, extraer de .PDF o similar, a Excel o Word no entra en el supuesto de reelaboración.*
- ***No lo es, si refiere “información voluminosa”**, en este caso si requiere un proceso de trabajo o manipulación específico, lo suyo es ampliar el plazo para resolver (Criterio Interpretativo CI/005/2015). Tampoco si la información está en manos de varias unidades informantes responsables de su custodia, pero su autor está claramente definido.”*

---

<sup>22</sup> Puede, asimismo, accederse a la interpretación sobre este punto en diferentes [resoluciones del CTBG](#), por ejemplo respecto a reclamaciones de la AGE. **Vid. R/0038/2018:** sobre instalaciones de **rayos X** para control de paquetes distribuidas por centros penitenciarios, marca y modelo de las mismas, año de adquisición, así como dosis de radiación que emiten. El Ministerio del Interior responde que *“se adjunta anexo donde se reflejan los equipos dados de alta por los Centros Penitenciarios en el módulo de inventario SOROLLA 2. Indicar que no es posible informar sobre “dosis” de radiación emitidas por cada uno de estos aparatos, ya que depende de las características técnicas, modelos, etc., y no se dispone de los datos técnicos precisos, lo que requería un trabajo de reelaboración de la información”*. EL CTBG, da la razón al Ministerio y desestima la reclamación del solicitante.

## 11.4. Solicitudes dirigidas a un órgano en cuyo poder no obre la información y se desconozca el competente.<sup>23</sup>

En relación con este apartado señala la LTAIBG que en el caso en que se inadmita la solicitud por concurrir esta causa “el órgano que acuerde la inadmisión deberá indicar en la resolución el órgano que, a su juicio, es competente para conocer de la solicitud.”

## 11.5. Solicitudes manifiestamente repetitivas o con carácter abusivo no justificado con la finalidad de transparencia.

El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno (CTBG) ha interpretado esta causa de inadmisión en el criterio [CI/003/2016](#), de 14 de julio señalando que:

*“La aplicación de esta causa debe hacerse de acuerdo con una **ponderación razonada** y basada en **indicadores objetivos** y así debe **justificarse** convenientemente.*

*En el caso de **reiteración**, la solicitud no solo debe ser reiterativa, sino que esta circunstancia debe ser **manifiesta**.*

Será **manifiestamente repetitiva**:

- Cuando coincida con otra u otras presentadas anteriormente por el mismo solicitante habiéndose rechazado por aplicación de los límites del art. 14 o 15 de la LTAIBG o por concurrencia con alguna causa de inadmisión (art.18).
- También, si coincide con otras presentadas por el mismo solicitante y se hubiera ofrecido ya la información sin que hubiera ninguna modificación real o legal sobre los datos en su momento ofrecidos. O bien, el solicitante conociera de antemano el sentido de la resolución por habersele comunicado en un procedimiento anterior por el órgano informante.
- Además, puede ser reiterativa, si coincide con otra dirigida al mismo órgano en periodos de tiempo inferiores a los plazos de tramitación legalmente previstos, esto es, las anteriores no hubieran finalizado su tramitación.

---

<sup>23</sup> Puede, asimismo, accederse a la interpretación sobre este punto en diferentes [resoluciones del CTBG](#), por ejemplo respecto a reclamaciones de la AGE. **Vid. R/0027/2017**: Número de personas en tratamiento para acondicionar su **identidad de género** en el sistema sanitario público, desglosados por CCAA, sexo de la persona en tratamiento, tramos de edad y evolución histórica. “Ante la inexistencia del órgano que debiera suministrar la información que se solicita (CSUR de atención a la transexualidad), el CTBG confirma que el Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad, no dispone de la información pedida y en todo caso, si ésta fuera recabada, estaría en poder de los órganos autonómicos competentes por estar llevando a cabo la prestación del servicio de atención a la transexualidad,” por tanto, inadmite la reclamación.

**R/0555/2017**: Solicito **acceder y ver el documento original, en calidad de papel** (no en registro telemático), del modelo L.1R ALTA que obra en el registrado en el Registro Central de Personal, de fecha de efectos 1 de octubre de 1995. El Ministerio de Hacienda y Función Pública, alega que “realizada la oportuna búsqueda y las comprobaciones pertinentes no ha sido posible localizar el documento original interesado,” en este caso, el CTBG desestima la reclamación presentada y confirma la inadmisión en base al art. 18.1.d).



En el caso de solicitud **abusiva**, ésta debe no solo ser cualitativamente (no cuantitativo) abusiva sino además **no estar justificada con la finalidad de la ley.**” Sobre estos caracteres, señala el CTBG que:

“Se considerará **abusiva**:

1. Cuando pueda considerarse incluida en el concepto de abuso de derecho recogido en el artículo 7.2 del Código Civil y avalado por la jurisprudencia.
2. Cuando de ser atendida, requiera un tratamiento que obligara a paralizar el resto de la gestión del obligado a suministrar la información, impidiendo la atención justa y equitativa de su trabajo y el servicio público que tiene encomendado, todo basado en indicadores objetivos.
3. Suponga un riesgo para los derechos de terceros.
4. Sea contraria a las normas, las costumbres o la buena fe.”
5. **No esté justificada con la finalidad de la Ley:**
  - Sí lo estará cuando se fundamente en el interés legítimo de: someter a escrutinio la acción de los responsables públicos, conocer cómo se toman las decisiones, manejan los fondos o bajo qué criterios actúan las instituciones públicas.
  - Consecuentemente, no se ajusta a la finalidad de la ley cuando:
    - no pueda reconducirse a las finalidades señaladas anteriormente, de acuerdo a una ponderación razonada y basada en indicadores objetivos,
    - bien, cuando la finalidad patente y manifiesta de obtener esa información carezca de la consideración de información pública conforme art. 13 LTAIBG,
    - por último, cuando tenga como objeto o posible consecuencia la comisión de un ilícito civil, penal o falta administrativa.”

## 12. Resolución

---

### 12.1. Competencia.

Serán competentes para resolver las solicitudes de derecho de acceso (Art. 26.5 LTPC):

- **En el ámbito de la Administración General de la Comunidad Autónoma**, el titular de la Consejería competente por razón de la materia a la que se refiera la información solicitada y se encuentre en posesión de tal información.
- Si la **solicitud** de información hubiera sido dirigida **al Consejo de Gobierno**, será competente el titular de la consejería que asuma las funciones que el artículo 12 de la Ley 6/2004, de 28 de diciembre, del Estatuto del Presidente y del Consejo de Gobierno de la Región de Murcia, atribuye a la Secretaría General de la Presidencia.
- En los organismos públicos (**organismos autónomos y entidades públicas empresariales**) serán competentes sus presidentes.
- En el resto de entidades del sector público regional afectadas por este protocolo (**Entes Públicos, Sociedades Mercantiles Regionales y Fundaciones**), serán competentes los órganos que determinen sus normas estatutarias o de régimen de funcionamiento o, en su defecto, el órgano máximo directivo unipersonal que tenga atribuidas funciones decisorias. En caso de no existir este órgano unipersonal, la obligación recaerá en quien presida el órgano colegiado de administración de la entidad.
- **En el ámbito del Consejo Jurídico de la Región de Murcia y del Consejo Económico y Social**, el obligado será el Presidente del respectivo Consejo, sin perjuicio de la autonomía institucional reconocida a estas entidades para determinar el órgano competente para resolver tales solicitudes.

Los órganos anteriores serán responsables de la realización material de todos los actos requeridos para dar cumplimiento a la solicitud de información y, en particular de los relativos a la tramitación, resolución y notificación del procedimiento.

Lo anterior se entiende sin perjuicio de lo que al respecto se disponga en las órdenes de delegación que se adopten por las diferentes consejerías, y de lo que en este protocolo se dispone en relación con las unidades de información de las consejerías.

### 12.2. ¿Cómo se determina la competencia del órgano para resolver en materia de derecho de acceso?

Establecidos legalmente los órganos competentes para resolver se hace necesario conocer las reglas para determinar la competencia de la consejería o entidad que ha de resolver. En este sentido, la competencia para resolver las solicitudes de información que se formulen al amparo de la normativa en materia de transparencia, se determinará aplicando las reglas siguientes:

- a) La competencia sobre la materia a la que se refiere el apartado anterior se determinará con arreglo a la estructura que esté vigente en el momento en que el solicitante realice la solicitud.
- b) Cuando a causa de la antigüedad de la información solicitada o de modificaciones estructurales, el órgano productor de los actos o resoluciones sobre las que se solicite información hubiese **desaparecido o se hubiese transformado**, resultará competente el titular del órgano en el que, con arreglo a la estructura vigente, residan las competencias por razón de la materia y si éstas se hubiesen repartido entre varios

órganos, quien ostente la facultad de dictar resoluciones o actos administrativos similares a aquellos sobre los que se solicita información.

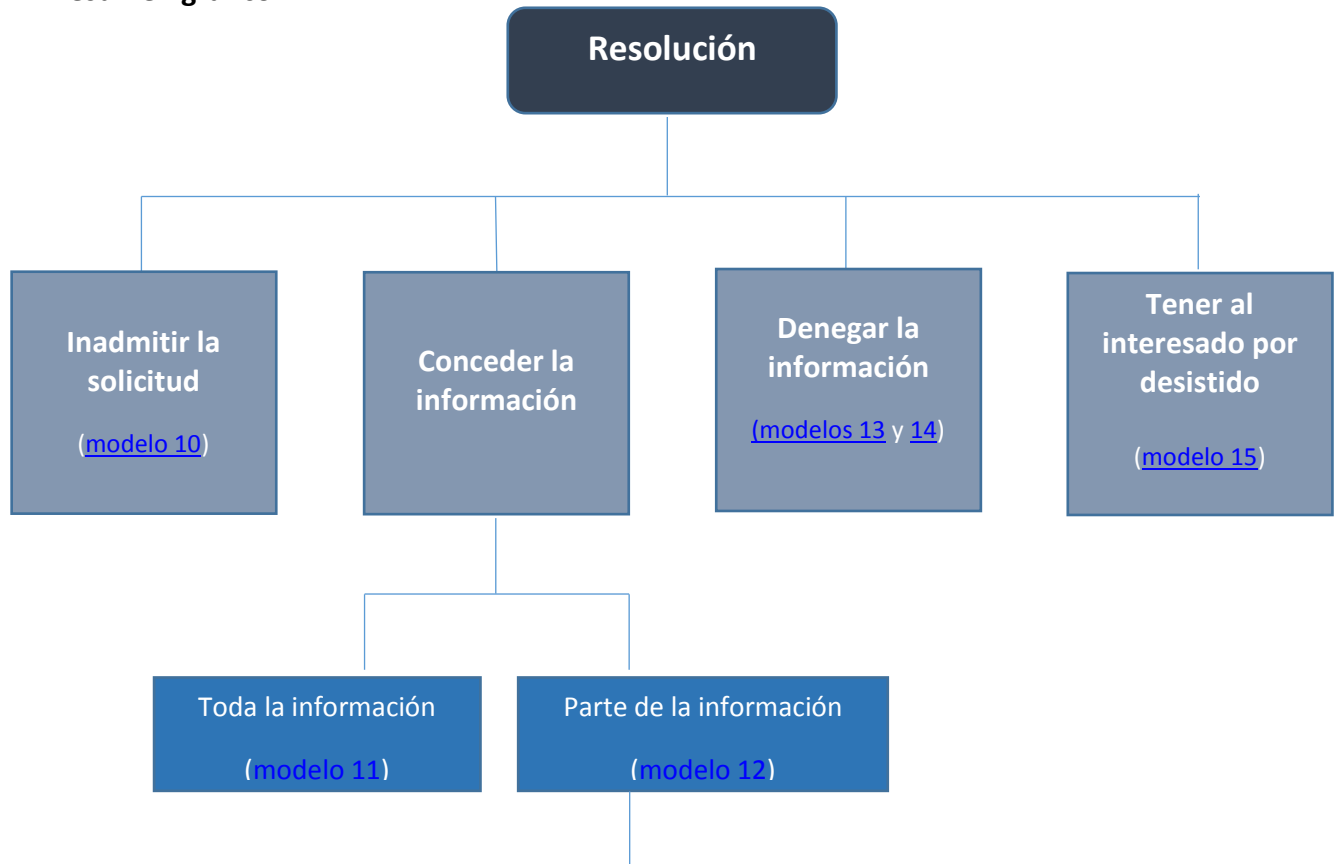
- c) Por lo que se refiere a solicitudes de información correspondientes a los entes que, como consecuencia de una reestructuración del Sector Público, hubiesen sido **extinguidos**, será competente la Consejería titular de las competencias por razón de la materia, o, en su caso, la consejería a la que la entidad desaparecida hubiese estado adscrita en el momento al que se refiera la información solicitada. En el caso de que se hubiese creado una nueva entidad en el Sector Público Regional, receptora total o parcialmente de las competencias de la entidad extinta, la nueva entidad resultará la obligada si, conforme a sus competencias actuales, hubiese sido competente en relación con la información que se solicita.

### 12.3. Contenido de la resolución.

La resolución del órgano competente puede concluir en **una de estas** decisiones:

1. **Conceder** el acceso íntegro a la información y, por tanto, facilitar ésta.
2. **Denegar** el acceso íntegro a la información por incurrir en alguna de las limitaciones que se indican en los artículos 14 y 15 de la Ley 12/2014, de 16 de diciembre.
3. **Conceder** el acceso sólo **a parte** de la información pública solicitada y, en consecuencia, facilitar esta, **denegando** a su vez el acceso **a la parte restante** de la información **de forma motivada** por estar incurso en alguna de las limitaciones legales. En estos casos habrán de respetarse las siguientes reglas:
  - La denegación de acceso a parte de la información solicitada deberá motivarse debidamente.
  - El acceso parcial implica la omisión de la información afectada por la limitación, pudiendo dar el resto. En este caso, la información cuyo acceso no se concede deberá estar claramente precisada. El acceso parcial obliga a garantizar la reserva de la información afectada por las limitaciones y, de otro, a formular una advertencia y dejar constancia de esa reserva en la información que se facilite al ciudadano, para que este tenga conocimiento de esta operación y de que existe información personal a la que no le es posible legalmente acceder por el deber de protección de los intereses legítimos de un tercero.
  - En aquellos casos en que la información a facilitar resultase ser una información distorsionada o carente de sentido, podrá resolverse la denegación total del acceso.
  - Si la información **contuviera datos personales** de terceros, ha de concederse el acceso, pero únicamente si se garantiza de forma efectiva el carácter anónimo de la información, sin menoscabo del principio de transparencia, mediante un procedimiento de disociación, para que, una vez efectuado dicho proceso, pueda permitir llevar a cabo la comunicación de esos datos sin que la información que se obtenga pueda asociarse a una persona identificada o identificable.
4. **Inadmitir** la solicitud, por alguna de las causas señaladas en el apartado 13 anterior.
5. **Tener** al solicitante **por desistido** de su solicitud de acceso a información pública, por haber desatendido el requerimiento de subsanación que le fuera formulado o por no haberlo cumplimentado debidamente.

**Resumen gráfico:**



- Debe motivarse la denegación parcial.
- Debe precisarse que información no es concedida.
- Debe garantizar la reserva de la información afectada por las limitaciones y dejar constancia de dicha reserva.
- Formular una advertencia que existe protección de intereses legítimos de un tercero.
- Denegar toda la solicitud, si la información a entregar está distorsionada o carente de sentido.
- Podrá entregar información que contengan datos personales, siempre y cuando sea posible la anonimización, mediante un proceso de disociación (ver apartado 14).



## 12.4. Plazo para resolver y notificar.

La resolución deberá notificarse al solicitante y a los terceros afectados que lo hayan solicitado expresamente en el plazo máximo de **20 días** desde la entrada en el registro electrónico de la Administración de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Dicho plazo podrá ser **ampliado 20 días más** atendiendo al volumen o dificultad de la solicitud, previa justificación y notificarse la misma al solicitante<sup>24</sup>.

Transcurrido el plazo máximo para resolver sin que se haya dictado y notificado resolución expresa se entenderá que ha sido desestimada (**silencio negativo**).

La OTPC una vez finalizado el plazo de resolución sin tener constancia de la resolución, la registrará como *silencio administrativo*, lo que será tenido en cuenta a efectos de **estadísticas** (mensualmente se publican en el Portal las estadísticas sobre el número y estado de las solicitudes de acceso a información pública).

El incumplimiento reiterado de la obligación de resolver en plazo tiene la consideración de **falta disciplinaria** (art. 43 Ley 12/2014, de 16 de diciembre).

Los **modelos orientativos de resolución** se encuentran en el [Anexo III](#).

El órgano que resuelve **notificará** al solicitante y **remitirá a la OTPC** (mediante comunicación interior o por correo electrónico a la dirección [oficinatpc@listas.carm.es](mailto:oficinatpc@listas.carm.es)), copia de dicha resolución con la información facilitada a los efectos de su registro.

La OTPC **publicará dichas resoluciones** y la información facilitada, en su caso, en el Portal de Transparencia de la CARM, previa anonimización de los datos personales presentes en la misma.

---

<sup>24</sup> [Criterio Interpretativo del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno de fecha 14/10/2015](#)





## 13. Formalización del derecho de acceso.

Se entiende por formalización del acceso la puesta a disposición del solicitante de la información.

### 13.1. ¿Cómo suministrar la información?

El acceso a la información se realizará preferentemente por vía electrónica, salvo cuando no sea posible o el solicitante haya señalado expresamente otro medio. Si la información que se solicita ya hubiera sido publicada, la resolución podrá limitarse a indicar al solicitante cómo puede acceder a ella.

Los criterios de materialización del acceso a la información dependen del soporte o tipo de información a suministrar.

En la Administración regional las condiciones de acceso a la información se deben de publicar a través del cuadro de clasificación de la CARM

[https://archivoweb.carm.es/archivoGeneral/arg.contenido?seccion=Contactar&idsec=450&pa\\_el\\_div=.%2Farg.estructura.crea\\_div\\_cuadroclasicarm?pidses=0#](https://archivoweb.carm.es/archivoGeneral/arg.contenido?seccion=Contactar&idsec=450&pa_el_div=.%2Farg.estructura.crea_div_cuadroclasicarm?pidses=0#)

### 13.2. Criterios de aplicación en la formalización.

El acceso a la información se materializará en **función del soporte** de los documentos del siguiente modo:

#### De acuerdo al soporte:

- Los documentos en soporte papel podrán ser consultados en las dependencias administrativas que los tramiten y/o custodien y en los archivos públicos que los conserven.
- Los documentos digitalizados o en soporte electrónico no sujetos a limitaciones de carácter legal, podrán ser facilitados por vía telemática.

Si la información requerida se encuentra en un documento en soporte papel o en otro soporte no electrónico se procederá preferentemente a su digitalización por medios fotoeléctricos.

#### Copias y costes:

- Si el ciudadano desea obtener copia auténtica del documento original en formato electrónico la digitalización atenderá a lo dispuesto en las Normas Técnicas de Interoperabilidad de Documento Electrónico, de Digitalización de Documentos y de Procedimientos de Copiado Auténtico y Conversión entre Documentos Electrónicos, con la finalidad de garantizar su integridad y autenticidad. Las imágenes electrónicas aplicarán los formatos establecidos para ficheros de imagen en la Norma Técnica de Interoperabilidad de Catálogo de Estándares.
- El ciudadano podrá solicitar copia de los documentos que obren en poder de la Administración. La expedición de copias o la transposición a un formato diferente al original en que se contenga la información podrá someterse al pago de una cantidad, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa regional sobre Tasas, Precios Públicos y Contribuciones Especiales.



**Si se encuentran en archivos:**

- En el caso de copias de documentos conservados en el Archivo Intermedio y en el Archivo General de la Región de Murcia se estará a lo dispuesto por la Resolución de la Dirección General de Bienes Culturales que establece las normas para la consulta y reproducción de documentos de ambos centros<sup>25</sup>.
- El derecho de acceso a archivos y documentos custodiados por la Consejería competente en materia de archivos y patrimonio documental en virtud de compra, comodato, depósito, donación o cualquier otra figura jurídica, se someterá a las condiciones establecidas en el título en el que se materialice dicho negocio jurídico.

### ***13.3. Imposibilidad de prestación de la información en el formato solicitado.***

La información, como regla general, será suministrada en la forma o formatos solicitados, salvo que concurra alguna de las causas siguientes:

- a) Que el tamaño, información o formato de la información lo impidan.
- b) Que la información ya hubiera sido difundida con anterioridad en otra forma o formato mediante el cual el solicitante pudiera acceder fácilmente a la información requerida, debiendo, en este supuesto, adjuntársela en la resolución en el formato disponible o indicar en la misma dónde y cómo acceder a la información.
- c) Que el acceso en la forma o formato solicitados pueda ocasionar la pérdida o deterioro del soporte original.
- d) Que no exista equipo técnico disponible para realizar la copia en el formato requerido.
- e) Que exista otra forma o formato de acceso más sencillo o económico para el erario público.

---

<sup>25</sup> Disponible en:

[http://estaticoarchivo.carm.es/adjuntos/DOC24560693939\\_485\\_NORMASCONSULTAYREPRODUCCION.pdf](http://estaticoarchivo.carm.es/adjuntos/DOC24560693939_485_NORMASCONSULTAYREPRODUCCION.pdf)

## 14. Condiciones de reutilización de la información obtenida.

---

De conformidad con [la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público](#), se entiende por reutilización de la información “*el uso de documentos que obran en poder de las Administraciones y organismos del sector público, por personas físicas o jurídicas, con fines comerciales o no comerciales, siempre que dicho uso no constituya una actividad administrativa pública. Queda excluido de este concepto el intercambio de documentos entre Administraciones y organismos del sector público en el ejercicio de las funciones públicas que tengan atribuidas.*”

Esta norma, establece en su artículo 2 una serie de documentos que, aun obrando en poder de las Administraciones y organismos del sector público, **no podrán ser objeto de reutilización**. Son los siguientes:

*a) Los documentos sobre los que existan prohibiciones o limitaciones en el derecho de acceso en virtud de lo previsto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y las demás normas que regulan el derecho de acceso o la publicidad registral con carácter específico.*

*b) De conformidad con su legislación específica, los documentos que afecten a la defensa nacional, la seguridad del Estado, la protección de la seguridad pública, así como los obtenidos por la Administración Tributaria y la Administración de la Seguridad Social en el desempeño de sus funciones, los sometidos al secreto estadístico, a la confidencialidad comercial, tales como secretos comerciales, profesionales o empresariales y, en general, los documentos relacionados con actuaciones sometidas por una norma al deber de reserva, secreto o confidencialidad.*

*c) Los documentos para cuyo acceso se requiera ser titular de un derecho o interés legítimo.*

*d) Los documentos que obran en las Administraciones y organismos del sector público para finalidades ajenas a las funciones de servicio público, de acuerdo con la legislación aplicable y en particular, con la normativa de creación del servicio público de que se trate.*

*e) Los documentos sobre los que existan derechos de propiedad intelectual o industrial por parte de terceros.*

*No obstante, la presente Ley no afecta a la existencia de derechos de propiedad intelectual de las Administraciones y organismos del sector público ni a su posesión por éstos, ni restringe el ejercicio de esos derechos fuera de los límites establecidos por la presente Ley. El ejercicio de los derechos de propiedad intelectual de las Administraciones y organismos del sector público deberá realizarse de forma que se facilite su reutilización.*

*Lo previsto en el párrafo anterior será de aplicación, asimismo, a los documentos respecto de los que las bibliotecas, incluidas las universitarias, los museos y los archivos sean*



*titulares originarios de los derechos de propiedad intelectual como creadores de la misma conforme a lo establecido en la legislación de propiedad intelectual, así como cuando sean titulares porque se les haya transmitido la titularidad de los derechos sobre dicha obra según lo dispuesto en la citada legislación, debiendo en este caso respetar lo establecido en los términos de la cesión.*

*f) Los documentos conservados por las entidades que gestionen los servicios esenciales de radiodifusión sonora y televisiva y sus filiales.*

*g) Los documentos producidos o conservados por instituciones educativas y de investigación (incluidas las organizaciones para la transferencia de los resultados de la investigación, centros escolares y universidades, exceptuando las bibliotecas universitarias) así como los museos y archivos estatales como agentes de ejecución del Sistema Español de Ciencia, Tecnología e Innovación siempre que sean resultado de una investigación.*

*h) Los documentos producidos o conservados por instituciones culturales que no sean bibliotecas, incluidas las universitarias, museos y archivos.*

*i) Las partes de documentos que solo incluyan logotipos, divisas e insignias.*

*j) Los documentos a los que no pueda accederse o cuyo acceso esté limitado en virtud de regímenes de acceso por motivos de protección de los datos personales, de conformidad con la normativa vigente y las partes de documentos accesibles en virtud de dichos regímenes que contengan datos personales cuya reutilización se haya definido por ley como incompatible con la legislación relativa a la protección de las personas físicas con respecto al tratamiento de los datos personales.*

*k) Los documentos elaborados por entidades del sector público empresarial y fundacional en el ejercicio de las funciones atribuidas legalmente y los de carácter comercial, industrial o mercantil elaborado en ejecución del objeto social previsto en sus Estatutos.*

*l) Los estudios realizados por entidades del sector público en colaboración con el sector privado, mediante convenios o cualquier otro tipo de instrumento, como fórmula de financiación de los mismos.*

*4. En ningún caso, podrá ser objeto de reutilización, la información en que la ponderación a la que se refieren los artículos 5.3 y 15 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, arroje como resultado la prevalencia del derecho fundamental a la protección de datos de carácter personal, a menos que se produzca la disociación de los datos a la que se refiere el artículo 15.4 de la citada Ley.”*

La ley regional de transparencia, **en materia de publicidad activa**, establece que la reutilización se hará “*sin necesidad de autorización previa y respetando los límites establecidos en el ordenamiento jurídico y, especialmente, los derivados de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público, y demás normativa vigente en la materia*”.

De acuerdo con lo anterior, los ciudadanos podrán hacer uso de la información y datos que se faciliten mediante derecho de acceso bajo las **condiciones generales sobre reutilización de datos** establecidas en la legislación. Son las siguientes:



- f) Que el contenido de la información, incluyendo sus metadatos, no sea alterado.
- g) Que no se desnaturalice el sentido de la información.
- h) Que se cite la fuente.
- i) Que se mencione la fecha de la última actualización.
- j) Cuando la información contenga datos de carácter personal, la finalidad o finalidades concretas para las que es posible la reutilización futura de los datos.
- k) Cuando la información, aun siendo facilitada de forma disociada, contuviera elementos suficientes que pudieran permitir la identificación de los interesados en el proceso de reutilización, la prohibición de revertir el procedimiento de disociación mediante la adición de nuevos datos obtenidos de otras fuentes.

## 15. Impugnación de resoluciones.

Las resoluciones expresas o presuntas dictadas en materia de acceso a la información pública por las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de este Protocolo son directamente recurribles ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Murcia, sin perjuicio de la interposición de la reclamación potestativa previa ante el Consejo de la Transparencia de la Región de Murcia.

### 15.1.- Reclamación previa al Consejo de la Transparencia.

La reclamación previa al Consejo de la Transparencia de la Región de Murcia se puede presentar frente a toda resolución expresa o presunta en materia de acceso a la información pública.

Se exceptúan de la reclamación ante el Consejo de la Transparencia de la Región de Murcia, las resoluciones expresas o presuntas dictadas por el Consejo Jurídico de la Región de Murcia y el Consejo Económico y Social de la Región de Murcia, así como las dictadas por la Asamblea Regional de Murcia.

#### a) Régimen jurídico.

A las reclamaciones ante el Consejo de la Transparencia de la Región de Murcia les será de aplicación, según dispone el artículo 28 de la Ley 12/2014, de 16 de diciembre, el régimen previsto en el artículo 24 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, relativo a las reclamaciones ante el Consejo.

Asimismo, la tramitación de la reclamación se ajustará a lo previsto en materia de recursos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### b) Carácter.

La Reclamación tiene la consideración de **sustitutiva de los recursos administrativos**. Además la reclamación tiene carácter previo y potestativo a la interposición de recurso administrativo ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

#### c) Plazo para la interposición de la reclamación.

La reclamación se interpondrá en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación del acto que se impugna o desde el día siguiente a aquel en que se produzcan los efectos del silencio administrativo.

#### d) Resolución de la reclamación.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución es de tres meses. Transcurrido dicho plazo la reclamación se entiende desestimada (silencio negativo).

Contra las resoluciones expresas o presuntas de las reclamaciones ante el Consejo de la Transparencia de la Región de Murcia se podrá interponer directamente recurso contencioso administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Murcia.

Ver modelos de tramitación 19, 20 y 21.



## **15.2.- Recurso contencioso-administrativo.**

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 anterior. Es decir, contra las resoluciones expresas o presuntas en materia de derecho de acceso a la información pública los ciudadanos podrán interponer directamente recurso contencioso administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Murcia.

### **Plazo para interponer el recurso contencioso-administrativo.**

El plazo para la interposición del recurso contencioso-administrativo, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, será de dos meses, contados desde el día siguiente al de la notificación de la resolución que ponga fin al procedimiento de acceso a la información pública, si ésta fuera expresa; si el acto fuera presunto, de seis meses contados a partir del día siguiente a aquél en que se produzca dicho acto presunto. No obstante, la jurisprudencia ha concluido que en estos supuestos de silencio administrativo, al haberse incumplido el plazo legal para resolver expresamente la solicitud, el plazo para recurrir permanece abierto «sine die» en tanto no se dicte resolución expresa.



# Anexo I.- Legislación.

---

## Contenido

---

<a href="#">Capítulo III</a> Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno .....	56
<a href="#">Capítulo III</a> Ley 12/2014, de 16 de diciembre, de transparencia y participación ciudadana de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia .....	62





## ***Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno***

### **CAPÍTULO III**

#### **Derecho de acceso a la información pública**

##### ***Sección 1.ª Régimen general***

#### **Artículo 12. Derecho de acceso a la información pública.**

Todas las personas tienen derecho a acceder a la información pública, en los términos previstos en el artículo 105.b) de la Constitución Española, desarrollados por esta Ley.

Asimismo, y en el ámbito de sus respectivas competencias, será de aplicación la correspondiente normativa autonómica.

#### **Artículo 13. Información pública.**

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 incluidos en el ámbito de aplicación de este título y que hayan sido elaborados o adquiridos en el ejercicio de sus funciones.

#### **Artículo 14. Límites al derecho de acceso.**

1. El derecho de acceso podrá ser limitado cuando acceder a la información suponga un perjuicio para:

- a) La seguridad nacional.
- b) La defensa.
- c) Las relaciones exteriores.
- d) La seguridad pública.
- e) La prevención, investigación y sanción de los ilícitos penales, administrativos o disciplinarios.
- f) La igualdad de las partes en los procesos judiciales y la tutela judicial efectiva.
- g) Las funciones administrativas de vigilancia, inspección y control.
- h) Los intereses económicos y comerciales.
- i) La política económica y monetaria.
- j) El secreto profesional y la propiedad intelectual e industrial.
- k) La garantía de la confidencialidad o el secreto requerido en procesos de toma de decisión.
- l) La protección del medio ambiente.

2. 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.



3. Las resoluciones que de conformidad con lo previsto en la sección 2.ª se dicten en aplicación de este artículo serán objeto de publicidad previa disociación de los datos de carácter personal que contuvieran y sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 20, una vez hayan sido notificadas a los interesados.

#### **Artículo 15. Protección de datos personales.**

1. Si la información solicitada contuviera datos personales que revelen la ideología, afiliación sindical, religión o creencias, 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 personales que hagan referencia al origen racial, a la salud o a la vida sexual, incluyese datos genéticos o biométricos o contuviera datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas que no conllevaran la amonestación pública al infractor, el acceso solo se podrá autorizar en caso de que se cuente con el consentimiento expreso del afectado o si aquel estuviera amparado por una norma con rango de ley.

2. 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.

3. 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.

Para la realización de la citada ponderación, dicho órgano tomará particularmente en consideración los siguientes criterios:

a) El menor perjuicio a los afectados derivado del transcurso de los plazos establecidos en el artículo 57 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.

b) La justificación por los solicitantes de su petición en el ejercicio de un derecho o el hecho de que tengan la condición de investigadores y motiven el acceso en fines históricos, científicos o estadísticos.

c) El menor perjuicio de los derechos de los afectados en caso de que los documentos únicamente contuviesen datos de carácter meramente identificativo de aquéllos.

d) La mayor garantía de los derechos de los afectados en caso de que los datos contenidos en el documento puedan afectar a su intimidad o a su seguridad, o se refieran a menores de edad.

4. No será aplicable lo establecido en los apartados anteriores si el acceso se efectúa previa disociación de los datos de carácter personal de modo que se impida la identificación de las personas afectadas.

5. La normativa de protección de datos personales será de aplicación al tratamiento posterior de los obtenidos a través del ejercicio del derecho de acceso.

#### **Artículo 16. Acceso parcial.**

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.

## **Sección 2.ª Ejercicio del derecho de acceso a la información pública**

### **Artículo 17. Solicitud de acceso a la información.**

1. El procedimiento para el ejercicio del derecho de acceso se iniciará con la presentación de la correspondiente solicitud, que deberá dirigirse al titular del órgano administrativo o entidad que posea la información. Cuando se trate de información en posesión de personas físicas o jurídicas que presten servicios públicos o ejerzan potestades administrativas, la solicitud se dirigirá a la Administración, organismo o entidad de las previstas en el artículo 2.1 a las que se encuentren vinculadas.

2. La solicitud podrá presentarse por cualquier medio 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.

3. 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.

4. Los solicitantes de información podrán dirigirse a las Administraciones Públicas en cualquiera de las lenguas cooficiales del Estado en el territorio en el que radique la Administración en cuestión.

### **Artículo 18. Causas de inadmisión.**

1. Se inadmitirán a trámite, mediante resolución motivada, 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.

2. En el caso en que se inadmita la solicitud por concurrir la causa prevista en la letra d) del apartado anterior, el órgano que acuerde la inadmisión deberá indicar en la resolución el órgano que, a su juicio, es competente para conocer de la solicitud.

### **Artículo 19. Tramitación.**

1. 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.

2. Cuando la solicitud no identifique de forma suficiente la información, se pedirá al solicitante que la concrete en un plazo de diez días, con indicación de que, en caso de no hacerlo, se le tendrá por desistido, así como de la suspensión del plazo para dictar resolución.

3. 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.

4. Cuando la información objeto de la solicitud, aun obrando en poder del sujeto al que se dirige, haya sido elaborada o generada en su integridad o parte principal por otro, se le remitirá la solicitud a éste para que decida sobre el acceso.

#### **Artículo 20. Resolución.**

1. 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.

2. 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 solicitante que el acceso sólo tendrá lugar cuando haya transcurrido el plazo del artículo 22.2.

3. 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.

4. Transcurrido el plazo máximo para resolver sin que se haya dictado y notificado resolución expresa se entenderá que la solicitud ha sido desestimada.

5. 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.

6. 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.

#### **Artículo 21. Unidades de información.**

1. Las Administraciones Públicas incluidas en el ámbito de aplicación de este título establecerán sistemas para integrar la gestión de solicitudes de información de los ciudadanos en el funcionamiento de su organización interna.

2. En el ámbito de la Administración General del Estado, existirán unidades especializadas que tendrán las siguientes funciones:

a) Recabar y difundir la información a la que se refiere el capítulo II del título I de esta Ley.

b) Recibir y dar tramitación a las solicitudes de acceso a la información.

c) Realizar los trámites internos necesarios para dar acceso a la información solicitada.

d) Realizar el seguimiento y control de la correcta tramitación de las solicitudes de acceso a la información.



e) Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información.

f) Asegurar la disponibilidad en la respectiva página web o sede electrónica de la información cuyo acceso se solicita con más frecuencia.

g) Mantener actualizado un mapa de contenidos en el que queden identificados los distintos tipos de información que obre en poder del órgano.

h) Todas aquellas que sean necesarias para asegurar una correcta aplicación de las disposiciones de esta Ley.

3. El resto de las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de este título identificarán claramente el órgano competente para conocer de las solicitudes de acceso.

#### **Artículo 22. Formalización del acceso.**

1. El acceso a la información se realizará preferentemente por vía electrónica, salvo cuando no sea posible o el solicitante haya señalado expresamente otro medio. Cuando no pueda darse el acceso en el momento de la notificación de la resolución deberá otorgarse, en cualquier caso, en un plazo no superior a diez días.

2. Si ha existido oposición de tercero, el acceso sólo tendrá lugar cuando, habiéndose concedido dicho acceso, haya transcurrido el plazo para interponer recurso contencioso administrativo sin que se haya formalizado o haya sido resuelto confirmando el derecho a recibir la información.

3. Si la información ya ha sido publicada, la resolución podrá limitarse a indicar al solicitante cómo puede acceder a ella.

4. El acceso a la información será gratuito. No obstante, la expedición de copias o la trasposición de la información a un formato diferente al original podrá dar lugar a la exigencia de exacciones en los términos previstos en la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, o, en su caso, conforme a la normativa autonómica o local que resulte aplicable.

#### ***Sección 3.ª Régimen de impugnaciones***

#### **Artículo 23. Recursos.**

1. La reclamación prevista en el artículo siguiente tendrá la consideración de sustitutiva de los recursos administrativos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 112.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, contra las resoluciones dictadas por los órganos previstos en el artículo 2.1.f) sólo cabrá la interposición de recurso contencioso-administrativo.

#### **Artículo 24. Reclamación ante el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.**

1. Frente a toda resolución expresa o presunta en materia de acceso podrá interponerse una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno, con carácter potestativo y previo a su impugnación en vía contencioso-administrativa.

2. La reclamación se interpondrá en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación del acto impugnado o desde el día siguiente a aquel en que se produzcan los efectos del silencio administrativo.



3. La tramitación de la reclamación se ajustará a lo dispuesto en materia de recursos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuando la denegación del acceso a la información se fundamente en la protección de derechos o intereses de terceros se otorgará, previamente a la resolución de la reclamación, trámite de audiencia a las personas que pudieran resultar afectadas para que aleguen lo que a su derecho convenga.

4. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución será de tres meses, transcurrido el cual, la reclamación se entenderá desestimada.

5. Las resoluciones del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno se publicarán, previa disociación de los datos de carácter personal que contuvieran, por medios electrónicos y en los términos en que se establezca reglamentariamente, una vez se hayan notificado a los interesados.

El Presidente del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno comunicará al Defensor del Pueblo las resoluciones que dicte en aplicación de este artículo.

6. La competencia para conocer de dichas reclamaciones corresponderá al Consejo de Transparencia y Buen Gobierno, salvo en aquellos supuestos en que las Comunidades Autónomas atribuyan dicha competencia a un órgano específico, de acuerdo con lo establecido en la disposición adicional cuarta de esta Ley.



## ***Ley 12/2014, de 16 de diciembre, de transparencia y participación ciudadana de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia***

### **CAPÍTULO III**

#### **Derecho de acceso a la información pública**

##### **Artículo 23. Derecho de acceso a la información pública.**

1. De acuerdo con el artículo 4, todas las personas, tanto a título individual como en representación de cualquier persona jurídica, tienen derecho a acceder a la información pública en los términos previstos en el artículo 105.b) de la Constitución española, en la legislación básica estatal y en esta ley, mediante su solicitud previa, que no tendrá necesidad de ser motivada y sin más limitaciones que las derivadas de lo establecido en la legislación básica estatal.

2. Serán de aplicación al derecho de acceso las regulaciones especiales recogidas en la disposición adicional primera de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno.

##### **Artículo 24. Obligaciones derivadas del derecho de acceso.**

1. Las entidades e instituciones a las que se refiere el artículo 5 estarán sujetas al cumplimiento de la legislación básica estatal, así como a lo previsto en esta ley en materia de derecho de acceso a la información pública, quedando obligadas a lo siguiente:

a) A publicar las condiciones del derecho de acceso a la información pública, el procedimiento para su ejercicio y el órgano competente para resolver. En la Administración regional las condiciones de acceso, que se realizarán mediante cuadros de clasificación y valoración de series documentales, serán publicadas en el Boletín Oficial de la Región de Murcia por la consejería competente en materia de transparencia, previo informe de la consejería competente en materia de archivos.

b) A asesorar a las personas que deseen ejercer su derecho de acceso para su correcto ejercicio, facilitando la orientación necesaria para asistirles en la búsqueda de la información que solicitan, indicándoles, en su caso, los órganos que posean la misma. El personal al servicio de las entidades señaladas tendrá el deber de prestar el auxilio y la colaboración que a tal efecto se les solicite.

c) A facilitar la información solicitada en los plazos y en la forma y formato elegido, de acuerdo con lo establecido en este capítulo.

2. De acuerdo con el principio de accesibilidad señalado en el artículo 3, toda la información estará a disposición de las personas con discapacidad en una modalidad accesible, debiendo ser suministrada por medios o en formatos adecuados que resulten accesibles y comprensibles.

##### **Artículo 25. Límites al derecho de acceso a la información pública.**

1. Será de aplicación al derecho de acceso el régimen de los límites a tal derecho establecido en el artículo 14 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno.



2. Si la información solicitada contuviera datos de carácter personal se estará a lo establecido en el artículo 15 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, y en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

3. En el supuesto que alguno de los límites a los que se refiere el apartado primero de este artículo no afectase a la totalidad de la información solicitada, se otorgará, siempre que sea posible, el acceso parcial a la información pública, omitiendo la información afectada por la limitación, circunstancia que será indicada al solicitante en la resolución. No se procederá al acceso parcial anterior cuando del mismo se derivase una información distorsionada o carente de sentido.

#### **Artículo 26. Procedimiento de acceso.**

1. El procedimiento para el ejercicio del derecho de acceso se regirá por lo establecido en la legislación básica estatal, excepto el plazo previsto para su resolución, que será de veinte días, ampliable a otros veinte días en los casos previstos en el artículo 20.1 de la Ley 19/2013. Además, será de aplicación lo dispuesto en los siguientes apartados.

2. Se fomentará por las entidades e instituciones incluidas en el artículo 5 la presentación, tramitación y resolución telemática de las solicitudes de acceso, salvo que el solicitante hubiera manifestado su preferencia por otro medio. En todo caso, las entidades e instituciones anteriores deberán, al menos, tener disponibles en sus respectivas sedes electrónicas, portales o páginas web, los modelos normalizados de solicitud para el ejercicio de tal derecho.

3. En el ámbito de la Administración general de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, el desarrollo normativo del procedimiento para el ejercicio del derecho de acceso a la información pública corresponderá a la Consejería competente en materia de transparencia.

4. Las solicitudes podrán ser inadmitidas a trámite, previa resolución motivada, que deberá ser notificada al solicitante en el plazo máximo de 20 días desde la recepción de la solicitud por el órgano competente para resolver, por alguna de las causas de inadmisión establecidas en la legislación básica, aplicándose, asimismo, las siguientes reglas:

a) Cuando la inadmisión de la solicitud de acceso se fundamente en que la información se encuentra en curso de elaboración o de publicación general, la denegación del acceso deberá indicar expresamente el órgano que se encuentra elaborando dicha información y el tiempo estimado para su conclusión y puesta a disposición.

b) En el supuesto de inadmisión de solicitudes de acceso basadas en el carácter auxiliar o de apoyo de la información solicitada, no podrá considerarse que tienen tal carácter los informes de naturaleza preceptiva.

c) No se considerará que se produce el supuesto de inadmisión basado en la necesidad de reelaborar la información solicitada para su acceso, cuando la misma pueda obtenerse mediante un tratamiento informatizado de uso corriente.

5. Serán competentes para la resolución del procedimiento de acceso los siguientes órganos:

a) En el ámbito de la Administración general de la Comunidad Autónoma, el titular de la consejería que sea competente por razón de la materia a la que se refiera la información solicitada y se encuentre en posesión de tal información.

b) Si la solicitud de información hubiera sido dirigida al Consejo de Gobierno, será competente el titular de la consejería que asuma las funciones que el artículo 12 de la Ley 6/2004, de 28 de diciembre, del Estatuto del Presidente y del Consejo de Gobierno de la Región de Murcia, atribuye a la Secretaría General de la Presidencia.





c) En los organismos públicos serán competentes sus presidentes.

d) En el resto de entidades a las que se refiere el artículo 5 serán competentes los órganos que determinen sus normas estatutarias o de régimen de funcionamiento o, en su defecto, el órgano máximo que tenga atribuidas funciones decisorias. Lo anterior se entiende sin perjuicio de la autonomía institucional reconocida a la Asamblea Regional, al Consejo Jurídico de la Región de Murcia, al Consejo Económico y Social de la Región de Murcia y a las universidades públicas para determinar el órgano competente para resolver tales solicitudes.

#### **Artículo 27. Formalización del acceso a la información pública.**

1. La formalización del derecho de acceso se regirá por lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno, y por las reglas contenidas en los siguientes apartados.

2. Cuando se estimen, total o parcialmente, las solicitudes de acceso, se adjuntará a la resolución la información solicitada en la forma y formato elegidos.

3. Si no fuera posible entregar la información en la forma y formato elegidos, se indicará en la resolución la forma o formato en que se producirá el acceso, el plazo concedido para ello y las circunstancias en que habrá de producirse, garantizando, en todo caso, la efectividad del derecho y el acceso a la integridad de la información.

4. A los efectos de lo señalado en el apartado anterior, serán causas que determinen la imposibilidad de proporcionar la información en la forma o formato solicitado las siguientes:

a) Que el tamaño, información o formato de la información lo impidieran.

b) Que la información ya hubiera sido difundida con anterioridad en otra forma o formato mediante el cual el solicitante pudiera acceder fácilmente a la información requerida, debiendo, en este supuesto, adjuntársela en la resolución en el formato disponible o indicar en la misma dónde y cómo acceder a la información.

c) Que el acceso en la forma o formato solicitados pudiera ocasionar la pérdida o deterioro del soporte original.

d) Que no existiera equipo técnico disponible para realizar la copia en el formato requerido.

e) Que el acceso pudiera afectar al derecho de propiedad intelectual.

f) Que existiera otra forma o formato de acceso más sencillo o económico para el erario público.

5. Cuando el acceso se realice de manera presencial en un archivo o dependencia pública, quienes accedan a la información deberán cumplir las condiciones y requisitos materiales de acceso que se hubieran señalado en la resolución. Deberán, asimismo, respetar las condiciones de reutilización de la información señaladas en el artículo 21.

6. De acuerdo con el principio de gratuidad mencionado en el artículo 3, con carácter general, será gratuito el acceso de la información solicitada en el sitio en que se encuentre la misma, así como la entrega de información por correo electrónico u otros medios electrónicos. La expedición de copias y la transposición a formatos diferentes del original en que se contenga la información podrá someterse al pago de una cantidad, de acuerdo con lo que al respecto disponga el Decreto Legislativo 1/2004, de 9 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Tasas, Precios Públicos y Contribuciones Especiales.



7. En todo caso, las entidades e instituciones obligadas por esta ley publicarán y pondrán a disposición de los solicitantes el listado de las tasas y precios públicos que sean de aplicación a tales solicitudes, así como los supuestos en los que no proceda pago alguno.

#### **Artículo 28. Recursos y reclamaciones frente a las resoluciones.**

1. Las resoluciones expresas o presuntas dictadas en materia de acceso a la información pública son directamente recurribles ante la jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio de la reclamación a la que se refieren los apartados siguientes.

2. Con carácter potestativo, y previo a su impugnación en vía contencioso-administrativa, podrá interponerse reclamación ante el Consejo de la Transparencia de la Región de Murcia. Esta reclamación se regirá por lo establecido en el artículo 24 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno, y por lo previsto en esta ley. No cabrá formular esta reclamación contra las resoluciones expresas o presuntas dictadas por las instituciones señaladas en el artículo 5, apartados 1 d) y 2.

3. Las resoluciones del Consejo de la Transparencia de la Región de Murcia se publicarán, previa disociación de los datos de carácter personal que contuvieran, por medios electrónicos y en los términos que se establezcan reglamentariamente, una vez se hayan notificado a los interesados. El titular de la presidencia del Consejo de la Transparencia de la Región de Murcia comunicará al Defensor del Pueblo las resoluciones que dicte en aplicación de este artículo.



# Anexo II. El derecho a tener acceso a la información sobre el medio ambiente.

---

## Contenido

<a href="#">1. ¿Qué es la información ambiental?</a> .....	67
<a href="#">2. ¿Cuáles son los derechos del solicitante de información ambiental?</a> .....	68
<a href="#">3. ¿A quién dirigirse y plazos de respuesta?</a> .....	68
<a href="#">4. Requisitos del solicitante de información pública</a> .....	68
<a href="#">5. Excepciones a la obligación de facilitar la información ambiental.</a> .....	69
<a href="#">6. Recursos.</a> .....	70

## 1. ¿Qué es la información ambiental?

Según la definición que establece la [Ley 27/2006, de 18 de julio, por la que se regulan los derechos de acceso a la información, de participación pública y de acceso a la justicia en materia de medio ambiente](#), en su artículo 2:

Es información ambiental, aquella que verse de forma escrita, visual sonora, electrónica o de cualquier otra forma, sobre:	
<b>Estado de los elementos del medio ambiente</b>	Como el aire y la atmósfera, el agua, el suelo, la tierra, los paisajes y espacios naturales, incluidos los humedales y las zonas marinas y costeras, la diversidad biológica y sus componentes, incluidos los organismos modificados genéticamente; y la interacción entre estos elementos.
<b>Factores</b>	Como sustancias, energía, ruido, radiaciones o residuos, incluidos los residuos radiactivos, emisiones, vertidos y otras liberaciones en el medio ambiente, que afecten o puedan afectar a los elementos del medio ambiente citados anteriormente.
<b>Medidas</b>	Tales como medidas administrativas, políticas, normas, planes, programas, acuerdos en materia de medio ambiente y actividades que afecten o puedan afectar a los elementos y factores citados anteriormente, así como las actividades o las medidas destinadas a proteger estos elementos.
<b>Informes</b>	Sobre ejecución de la legislación medioambiental
<b>Análisis</b>	De la relación coste-beneficio y otros análisis y supuestos de carácter económico utilizados en la toma de decisiones relativas a las medidas y actividades citadas anteriormente.
<b>Estado de salud y seguridad de las personas</b>	Incluyendo, la contaminación de la cadena alimentaria, condiciones de vida humana, bienes del patrimonio histórico, cultural y artístico y construcciones, cuando se vean o puedan verse afectados por el estado de los elementos del medio ambiente o, a través de esos elementos, por cualquiera de los extremos citados en el segundo y tercer punto.

## 2. ¿Cuáles son los derechos del solicitante de información ambiental?

Los solicitantes podrán ejercer los siguientes **derechos** en relación con el acceso a la información ambiental:

Derechos con respecto al acceso a la información ambiental:	
<b>Acceder</b>	A toda la información medioambiental que obre en poder de autoridades públicas o en el de otros sujetos en su nombre, sin que para ello estén obligados a declarar un interés determinado, cualquiera que sea su nacionalidad, domicilio o sede
<b>Estar informados y asesorados</b>	De los derechos que le otorgue la Ley y el correcto ejercicio de los mismos
<b>Ser asistidos</b>	En la búsqueda de información
<b>Recibir a tiempo</b>	La información en el plazo establecido de un mes, prorrogable por otro mes (Art. 10)
<b>Recibir</b>	La información en la forma o formato elegidos, salvo las circunstancias establecidas en el artículo 11 de la Ley
<b>Conocer</b>	Los motivos por los que se les deniega la información total o parcialmente, o aquellos motivos por los cuales no se le entrega en la forma o formato solicitado
<b>Conocer las tasas y precios</b>	Aquellos que puedan ser exigibles para la recepción de la información solicitada, y los casos en que se pueda dispensar el pago

## 3. ¿A quién dirigirse y plazos de respuesta?

Las solicitudes de información ambiental deberán dirigirse a la **autoridad pública** que tenga la información para poder resolver la solicitud. Se entiende por autoridad pública las **Administraciones Públicas** y las empresas que han realizado labores en materia ambiental para alguna Administración Pública.

Todas las autoridades públicas independientemente del ámbito de actuación (industria, energía, agricultura, transporte, etc.) tienen obligación de facilitar la información ambiental que posean.

Con **carácter general** una solicitud de información ambiental debe resolverse en el plazo máximo de **un mes** desde la recepción de la solicitud en el registro de la autoridad pública a la que se haya hecho la petición.

De forma **excepcional** este plazo puede llegar a los **dos meses** si el volumen y la complejidad de la información son tales que resulta imposible cumplir el plazo de un mes. En este caso la autoridad pública tendrá que informar al solicitante, en el plazo máximo de un mes, de dicha ampliación y de las razones que la justifican.

## 4. Requisitos del solicitante de información pública.

Los requisitos del solicitante son:

a) Toda persona física o jurídica que se considere interesado según la legislación reguladora del procedimiento administrativo común.



b) Cualesquiera personas jurídicas sin ánimo de lucro que cumplan los siguientes requisitos:

1. Que tengan entre los fines acreditados en sus estatutos la protección del medio ambiente en general o la de alguno de sus elementos en particular.
2. Que se hubieran constituido legalmente al menos dos años antes del ejercicio de la acción y que vengan ejerciendo de modo activo las actividades necesarias para alcanzar los fines previstos en sus estatutos.
3. Que según sus estatutos desarrollen su actividad en un ámbito territorial que resulte afectado por la actuación, o en su caso, omisión administrativa.

## **5. Excepciones a la obligación de facilitar la información ambiental.**

**Las autoridades públicas pueden denegar el acceso a la información ambiental en los casos que se relacionan a continuación.**

a) Cuando **la información no obre en poder de la autoridad pública** a la que se dirija la solicitud o en el de otra entidad que la posea en su nombre.

b) Cuando la solicitud sea **manifiestamente irrazonable**.

c) Cuando la solicitud esté formulada de **manera excesivamente general**, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 10.2.a) de la Ley.

d) Cuando la solicitud se refiera a material en curso de elaboración o a documentos o datos inconclusos.

e) Cuando la solicitud se refiera a comunicaciones internas, teniendo en cuenta el interés público atendido por la revelación.

f) **Cuando la revelación de la información pueda afectar a la confidencialidad** de los procedimientos de las autoridades públicas, cuando tal confidencialidad esté prevista en una norma con rango de Ley.

g) Cuando la revelación de la información pueda afectar a las **relaciones internacionales, a la defensa nacional o a la seguridad pública**.

h) Cuando se puedan ver afectadas causas o asuntos sujetos a procedimiento judicial o en trámite ante los tribunales, el derecho de tutela judicial efectiva o a la capacidad para realizar una investigación de índole penal o disciplinaria.

i) Cuando la difusión de la información pueda afectar negativamente a la confidencialidad de datos de carácter comercial e industrial, cuando dicha confidencialidad esté prevista en una norma con rango de Ley o en la normativa comunitaria, a fin de proteger intereses económicos legítimos, incluido el interés público de mantener la confidencialidad estadística y el secreto fiscal.

j) Cuando la revelación pueda afectar a los derechos de propiedad intelectual e industrial.

k) Cuando la difusión de la información ambiental pueda afectar a la confidencialidad de los datos de carácter personal, en los términos de la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal.



l) Cuando la revelación de la información ambiental pueda afectar a los intereses o a la protección de un tercero que haya facilitado voluntariamente la información solicitada sin estar obligado a ello por la legislación vigente.

m) Cuando la divulgación de la información ambiental pueda afectar a la protección del medio ambiente al que se refiere la información solicitada. En particular, la que se refiera a la localización de las especies amenazadas o a la de sus lugares de reproducción.

## 6. Recursos.

Cualquier persona que considere que se ha vulnerado su derecho de acceso a la información ambiental podrá recurrir esa actuación. Es recurrible cualquier acción u omisión imputable a una autoridad pública que implique una vulneración del derecho de acceso a la información.

Se podrá interponer los recursos administrativos previstos en la legislación reguladora del procedimiento administrativo común y el contencioso-administrativo.

Merece ser objeto de **especial mención el procedimiento contemplado en el art. 21 de la Ley 27/2006** para aquellos supuestos en que la acción u omisión vulneradora del derecho de acceso a la información ambiental sea imputable a una de las personas a que se refiere el art. 2.4.2 de la misma Ley, es decir, *“personas físicas o jurídicas cuando asuman responsabilidades públicas, ejerzan funciones públicas o presten servicios públicos relacionados con el medio ambiente bajo la autoridad de cualquiera de las entidades, órganos o instituciones previstos en el apartado anterior”*.

Si se diera este supuesto, el art. 21 señala que podrá interponerse directamente *“una reclamación ante la Administración Pública bajo cuya autoridad ejerce su actividad”*.



## Anexo III Modelos.

---

[Descarga de modelos en formato editable](#)

Índice:

Anexo III Modelos.....	71
Modelo 0. Solicitud de acceso a información pública.....	72
Modelo 1. Comunicación al solicitante del inicio de tramitación. ....	77
Modelo 2. Comunicación de la remisión de su solicitud a otra/s Consejerías. ....	78
Modelo 3. Requerimiento para subsanación de solicitud. ....	79
Modelo 4. Traslado de solicitud a otra Administración. ....	80
Modelo 5. Comunicación del traslado de su solicitud a otra Administración. ....	81
Modelo 6. Resolución de ampliación de plazo para resolver. ....	82
Modelo 7. Comunicación a terceros para alegaciones. ....	84
Modelo 8. Resolución de suspensión del plazo para dictar resolución cuando se practique trámite de audiencia. ....	85
Modelo 9. Comunicación al solicitante del acuerdo de suspensión por trámite de alegaciones a terceros. ....	86
Modelo 10. Resolución de inadmisión art. 18.....	87
Modelo 11. Resolución de acceso a la información pública. ....	89
Modelo 12. Resolución de acceso parcial. ....	91
Modelo 13. Resolución de denegación art. 14. (letra, causa).....	93
Modelo 14. Resolución de denegación art.15 (protección de datos personales).....	95
Modelo 15. Resolución de desistimiento (art. 19.2). ....	98
Modelo 16. Traslado del expediente a otra administración/organismo en virtud del art. 19.4. ....	100
Modelo 17. Comunicación al solicitante de traslado del expediente a otra administración/organismo en virtud del art. 19.4.....	101
Modelo 18. Comunicación al interesado de derivación de solicitud.....	102
Modelo 19. Solicitud de Reclamación ante el Consejo de la Transparencia.....	103
Modelo 20.Emplazamiento de reclamaciones del Consejo de la Transparencia a las Consejerías.....	105
Modelo 21. Informe de alegaciones al Consejo.....	107
Modelo 22 Acta de acceso a los expedientes y de entrega de documentos.....	109





## Modelo 0. Solicitud de acceso a información pública.

P-1307

Teléfono 968362000/012

1		DATOS DEL SOLICITANTE	
Nombre y apellidos			
Nº DNI/NIE/Pasaporte			
En representación de (solo rellenar en caso de actuar en representación de una persona jurídica)	Razón social		
	CIF		
2		DATOS DE CONTACTO	
Teléfono			Correo electrónico
Dirección postal	Provincia		
	Municipio		
	Localidad		
	Dirección		
	Código Postal		
3		ORGANISMO AL QUE SOLICITA LA INFORMACIÓN (si lo conoce)	
4		INFORMACIÓN QUE SOLICITA	



5	MOTIVACIÓN (opcional)
6	DOCUMENTACIÓN APORTADA (opcional)
7	NOTIFICACIONES Y RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN
<b>AUTORIZACIÓN EXPRESA DE NOTIFICACIÓN [1]</b>	
<input type="checkbox"/> A través de la sede electrónica de la CARM	<input type="checkbox"/> Por correo postal
<b>IMPORTANTE: PARA ACCEDER AL SISTEMA DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA EL CIUDADANO HA DE DISPONER DE CERTIFICADO ELECTRÓNICO</b>	
Autorizo a la SECRETARIA GENERAL TRANSPARENCIA, PARTICIPACIÓN Y PORTAVOZ a notificarme a través del Servicio de Notificación electrónica por comparecencia en la Sede Electrónica de la CARM, los actos y resoluciones administrativos que se deriven de la tramitación de esta solicitud.	
A tal fin, me comprometo [2] a acceder periódicamente a través de mi certificado digital, DNI electrónico o de los sistemas de clave concertada o cualquier otro sistema habilitado por la Administración Regional, a mi buzón electrónico ubicado en la Sede Electrónica de la CARM <a href="https://sede.carm.es/">https://sede.carm.es/</a> en el apartado notificaciones electrónicas de la carpeta del ciudadano, o directamente en la URL <a href="https://sede.carm.es/vernotificaciones">https://sede.carm.es/vernotificaciones</a> .	
Independientemente de la opción elegida, autorizo a que se me informe siempre que disponga de una nueva notificación en la Sede Electrónica a través de la dirección de correo y/o vía SMS al nº de teléfono móvil de contacto indicados en el apartado "Datos de contacto" de esta solicitud.	



[1] Las personas físicas podrán elegir el sistema de notificación (electrónico o en papel) ante la Administración, este derecho no se extiende a los obligados a relacionarse electrónicamente con las Administraciones previsto en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015 (personas jurídicas, entidades sin personalidad jurídica, profesionales colegiados, empleados públicos y personas que los representen) quienes por ley están obligados a ser notificados siempre electrónicamente.

[2] De conformidad con lo dispuesto en el artículo 43.2 de la Ley 39/2015, una vez transcurridos 10 días naturales desde la puesta a disposición de la notificación en la Sede Electrónica, sin que la haya descargado, se entenderá que la notificación ha sido rechazada.

8

**DECLARACIÓN RESPONSABLE Y CONSENTIMIENTO PARA EL ACCESO DATOS PERSONALES**

La persona abajo firmante **DECLARA**, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud, y

PRESTA SU CONSENTIMIENTO para consultar sus datos personales relativos a identidad a través de la Plataforma de Interoperabilidad de la Región de Murcia, en los términos establecidos en el artículo 5 del Decreto n.º 286/2010, de 5 de noviembre

SÍ

NO

9

**SOLICITUD, FECHA Y FIRMA**

La persona abajo firmante **SOLICITA** la información pública indicada en el apartado 4 de la misma, conforme a lo dispuesto en la Ley 12/2014, de 16 de diciembre, de Transparencia y Participación Ciudadana de la Región de Murcia.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**EL/LA SOLICITANTE**

**(Firma)**

Fdo.: \_\_\_\_\_

**OFICINA DE LA TRANSPARENCIA Y LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE LA ADMINISTRACIÓN  
PÚBLICA DE LA REGIÓN DE MURCIA.**

**SECRETARÍA GENERAL DE TRANSPARENCIA, PARTICIPACIÓN Y PORTAVOZ.**

**CONSEJERÍA DE TRANSPARENCIA, PARTICIPACIÓN Y PORTAVOZ.**



### Información para rellenar la solicitud.

#### 1. Datos del solicitante.

- Número de DNI/NIE/Pasaporte: Especifique el tipo de documento: DNI, CIF, NIE, pasaporte u otros.
- Representante: Rellene los datos relativos a la razón social y al CIF de la entidad a la que represente, en caso de actuar en representación de una persona jurídica.

#### 2. Datos de contacto.

Rellene los campos de teléfono, correo electrónico y dirección postal. Si desea indicar más de un correo electrónico o número de teléfono, sepárelos mediante punto y coma.

#### 3. Organismo al que solicita la información.

En este apartado rellene la Consejería, organismo, entidad u órgano administrativo de la Administración Regional que posea la información que solicita, si lo conoce.

Cuando se trate de información en posesión de personas físicas o jurídicas que presten servicios públicos o ejerzan potestades administrativas, la solicitud se dirigirá a la Administración, organismo o entidad a las que se encuentren vinculadas.

#### 4. Información que solicita.

Indique la información precisa a la que quiere tener acceso. Se considera información pública a los contenidos o documentos, cualquiera que sea su soporte o formato, que obren en poder de la Administración Regional y sus organismos públicos que hayan sido elaborados o adquiridos en el ejercicio de sus funciones. Los límites a este derecho están contenidos en el artículo 14 y 15 de la legislación básica estatal (Ley 19/2013, de 19 de diciembre)

#### 5. Motivación.

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.

#### 6. Documentación aportada.

Documentación que adjunta a la solicitud, en su caso.

#### 7. Notificaciones y recepción de la información.

Rellene con una X el medio a través del cual quiere recibir la información.

- Si desea ser notificado por vía electrónica a través de <https://sede.carm.es/> deberá disponer de certificado digital activo.
- Si desea ser notificado por correo postal compruebe que ha completado correctamente todos los datos de su dirección postal.

#### 8. Declaración responsable y consentimiento para el acceso a datos personales.



Usted declara, bajo su responsabilidad, la veracidad del contenido de estas declaraciones. La Administración puede decidir no continuar con el procedimiento en caso de apreciar cualquier inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial en esta declaración responsable, sin perjuicio de aquellas otras responsabilidades penales, civiles o administrativas que se pudieran derivar.

Igualmente, en este apartado señale si consiente o no en que la Administración Regional acceda a sus datos relativos a identidad, en los términos previstos en la Orden de 28 de abril de 2011, de la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas, por la que se establecen las condiciones de acceso a la Plataforma de Interoperabilidad de la Administración Pública de la Región de Murcia. En el caso de que no otorgue su consentimiento expreso para realizar las consultas y verificaciones necesarias o que, en su caso, hubiera revocado aquél estará obligado a aportar fotocopia del DNI junto con la solicitud.

#### **Protección de datos de carácter personal.**

Se le informa que sus datos personales serán tratados conforme a la normativa en materia de protección de datos de carácter personal. A través de la Secretaría General de la Consejería de Transparencia, Participación y Portavoz de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y supresión así como cualquier otro derecho recogido en dicha normativa. Para ello puede dirigir su solicitud a la siguiente dirección: Avda. Gran Vía Escultor Salzillo. 32, 2ª escalera, Ed. Galerías, 6ª planta. Murcia. CP 30004. Telf.: 968-362648. [transparencia@carm.es](mailto:transparencia@carm.es).

Consulte información adicional en:  
<https://transparencia.carm.es/web/transparencia/proteccion-de-datos-personales>



## **Modelo 1. Comunicación al solicitante del inicio de tramitación.**

- Correo electrónico del órgano competente para resolver-

Su solicitud con número de registro....., presentada el día....., relativa a..... (Breve descripción del asunto), ha tenido entrada en el registro electrónico de la Administración de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia en esa misma fecha/con fecha..... (Si fuera otra diferente a la del día de la presentación de la solicitud).

A partir de la fecha indicada, ha comenzado el cómputo del plazo máximo legalmente previsto para resolver su solicitud y notificarle tal resolución. Dicho plazo es de veinte días hábiles, ampliable a otros veinte días hábiles en los casos previstos en el artículo 20.1 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Si en el referido plazo no se le notifica resolución expresa de su solicitud, podrá entenderla desestimada por silencio administrativo.

A su vez, su solicitud ha sido recibida por el órgano competente para su tramitación, (citar: la Dirección General de....., la Secretaría General de.....), el día..... .

Lo que pongo en su conocimiento a los efectos oportunos.



## ***Modelo 2. Comunicación de la remisión de su solicitud a otra/s-Consejerías.***

- Correo electrónico de la OTPC al solicitante -

Con fecha [xxxxxxx](#) ha tenido entrada en la consejería de XXX su solicitud de derecho de acceso a la información pública número..... (Indicar número de registro), relativa a [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX](#).

De conformidad con el artículo 19.1 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y toda vez que no obra en poder de esta consejería la información que solicita, le comunico que se ha dado traslado de su solicitud a la Consejería de....., por entender que es la que se encuentra en posesión de tal información al ostentar competencia sobre la materia a la que se refiere su solicitud de información.

Lo que pongo en su conocimiento a los efectos oportunos.



### **Modelo 3. Requerimiento para subsanación de solicitud.**

- OTPC u Órgano competente.-

Su solicitud de derecho de acceso a la información pública con número de registro... , relativa a..... (Breve descripción del asunto), ha tenido entrada en el registro electrónico de la Administración de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia con fecha ....., recibándose en esta Consejería de ..... el día XXXXXX.

Vista su solicitud, se aprecia que xxxxxxxxxxxxxxxxx

A la vista de lo expuesto, y en virtud de lo previsto en el artículo 19.2 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, se le requiere para que en el plazo de diez días hábiles aporte la información solicitada xxxxxxxxxxxxxxxxx, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo le notifico que, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 22.1.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, mediante la presente queda suspendido el plazo máximo legal de 20 días hábiles para dictar y notificar la resolución de este procedimiento, por el tiempo que medie entre la notificación del presente requerimiento y su efectivo cumplimiento por usted, o, en su defecto, por el del plazo concedido, todo ello sin perjuicio de lo previsto en el artículo 68 de la repetida Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Lo que le comunico para su conocimiento y a los efectos oportunos.





## **Modelo 4. Traslado de solicitud a otra Administración.**

Destinatario

Asunto: Traslado de solicitud de acceso a información pública.

Se da traslado de **solicitud de acceso a información pública** recibida en esta Secretaría General, formulada por D. xxxxxxxxxxxxxxxx, con NIF xxxxxxxxx, (en representación de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, NIF xxxxxxxxx,) en la que solicita información relativa a xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

En dicha petición el interesado ha utilizado un procedimiento electrónico propio de esta Comunidad Autónoma, con un modelo de solicitud dirigido a la Oficina de la Transparencia y la Participación Ciudadana de la Administración Pública de la Región de Murcia. No obstante, se traslada la misma atendiendo a que la información solicitada se estima de competencia de esa Administración. Todo ello, de conformidad con lo establecido en el artículo 19.1 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Asimismo, se comunica que se pone en conocimiento del interesado dicho traslado.

El/a Secretario/a General



## ***Modelo 5. Comunicación del traslado de su solicitud a otra Administración.***

Destinatario

Asunto: Traslado de solicitud de acceso a información pública.

Con fecha [xxxxxxx](#) ha tenido entrada en esta Secretaría General su solicitud de derecho de acceso a la información pública, relativa a [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX](#).

Esta Secretaría General ha trasladado su solicitud a [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX](#) por tratarse de una materia de su competencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 19.1 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Por tanto, se da por finalizado el trámite al que ha dado lugar su solicitud de acceso a la información pública en esta Administración.

Lo que pongo en su conocimiento a los efectos oportunos.

El/a Secretario/a General



## **Modelo 6. Resolución de ampliación de plazo para resolver.**

### **ANTECEDENTES DE HECHO**

Con fecha -- de --- de xxxx, ha tenido entrada en el registro electrónico de esta Comunidad Autónoma solicitud de acceso a la información pública al amparo de la Ley 12/2014, de 16 de diciembre, de Transparencia y Participación Ciudadana de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, presentada por D.-----, con número de registro -----, en la que solicita información sobre -----.

Explicar, en su caso, los pormenores de tramitación que haya sufrido el procedimiento: si ha habido requerimiento de subsanación (y cuando y como lo cumplimentó el interesado), trámite de audiencia (indicando si se presentaron o no alegaciones y lo que estas decían, en su caso) etc.....

### **FUNDAMENTOS DE DERECHO**

#### **Primero.- Competencia.**

Que cada cual explique por qué es competente para resolver la solicitud de acceso a la información de que se trate.

En virtud de lo establecido en el artículo 18.x de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, Una vez analizada la solicitud, se considera que xxxxxxxxxxxx.

#### **Segundo.-.**

El art. 26.1 de la Ley 12/2014, de 16 de diciembre, de transparencia y participación ciudadana de la Región de Murcia, establece:

“El procedimiento para el ejercicio del derecho de acceso se regirá por lo establecido en la legislación básica estatal, excepto el plazo previsto para su resolución, que será de veinte días, ampliable a otros veinte días en los casos previstos en el artículo 20.1 de la Ley 19/2013”.

La información solicitada por D/Dª-----, requiere de una ampliación del plazo máximo previsto para su resolución y notificación, habida cuenta de su [complejidad/volumen], puesta/o de manifiesto por las siguientes circunstancias:

– [INDICACIÓN DE LAS CAUSAS DE COMPLEJIDAD VOLUMEN]

(Se añadirán todas aquellas circunstancias de detalle que sean precisas para entender suficientemente motivada la resolución).



## RESUELVE/ACUERDA

**Primero.** Ampliar el plazo máximo previsto para resolver y notificar la solicitud de acceso a la información pública formulada por [por D/Dª-----, en [plazo ampliación], por los motivos indicados en los fundamentos jurídicos y de conformidad con lo previsto por el artículo 26.1 de la Ley 12/2014, de 16 de diciembre, de transparencia y participación ciudadana de la Región de Murcia.

**Segundo.**- Notifíquese la presente orden al interesado haciéndole saber que contra la misma, que agota la vía administrativa, cabe interponer con carácter potestativo y previo a su impugnación en vía contencioso-administrativa, reclamación ante el Consejo de la Transparencia de la Región de Murcia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, de conformidad con el artículo 28 de la Ley 12/2014, de 16 de diciembre, de Transparencia y Participación Ciudadana de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, o, alternativamente, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Murcia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 10.1.a), en relación con el 46, de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

EL/LA CONSEJERO/A



## **Modelo 7. Comunicación a terceros para alegaciones.**

Con fecha **xxxxx** de **xxx** de **xx** hemos recibido en - **órgano competente para resolver** - solicitud de acceso a la información pública al amparo de la Ley 12/2014, de 16 de diciembre, de Transparencia y Participación Ciudadana de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, , con AIP número **xxx** y (**si se conoce se especifica la motivación de la solicitud**). Dicha solicitud de derecho de acceso solicita información sobre **-información solicitada-**, señalando como medio de acceso a la información **-xxxxxx-**.

Considerando que la información solicitada pudiera afectar a sus derechos e intereses legítimos, y en aplicación de lo establecido en el artículo 19.3 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, se le concede **un plazo de quince días hábiles (15 días) para que formule las alegaciones** y presente los documentos y justificaciones que tenga por convenientes.

Lo que pongo en su conocimiento a los efectos oportunos.

**Nota: En caso de oposición de terceros, si se decidiese proporcionar la información solicitada, se debe esperar para proceder a la materialización del acceso hasta que haya finalizado el plazo para interponer recurso contencioso-administrativo.**



## ***Modelo 8. Resolución de suspensión del plazo para dictar resolución cuando se practique trámite de audiencia.***

En la tramitación de la solicitud de acceso a la información pública presentada por don/doña....., con fecha..... y número de registro ....., se considera que la información solicitada puede afectar a los derechos e intereses legítimos de ....., razón por la que, en aplicación de lo establecido en el artículo 19.3 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, se le ha conferido un trámite de audiencia de 15 días hábiles para que pueda formular las alegaciones y presentar los documentos y justificaciones que tenga por convenientes.

En consecuencia, y en virtud de lo dispuesto en el repetido artículo 19.3 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, que prevé la suspensión del plazo para dictar resolución en los procedimientos de acceso a la información pública en los que se practique trámite de audiencia, por el tiempo que medie entre la notificación del referido trámite hasta que se hayan recibido las alegaciones o haya transcurrido el plazo para su presentación,

### **ACUERDO:**

La suspensión del plazo máximo de 20 días de resolución del presente procedimiento por el tiempo que medie entre la notificación del referido trámite de audiencia al tercero identificado y la presentación de sus alegaciones, o, en su defecto, por el tiempo del plazo concedido.

EL/LA CONSEJERO/A



## ***Modelo 9. Comunicación al solicitante del acuerdo de suspensión por trámite de alegaciones a terceros.***

Con fecha xx de xxx de xx, ha tenido entrada en - [órgano competente para resolver](#) – la solicitud de acceso a la información pública que usted presentó, con número de registro [xxxxxxxxx](#), al amparo de lo previsto en la Ley 12/2014, de 16 de diciembre, de Transparencia y Participación Ciudadana de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en la que instaba el acceso a [xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx](#).

Considerando que la información solicitada puede afectar a los derechos e intereses legítimos de [nombre del tercero a quién se remitió escrito para alegaciones], y en aplicación de lo establecido en el artículo 19.3 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, se ha dado traslado de su solicitud a la referida persona y se le ha conferido un trámite de audiencia de 15 días hábiles para que pueda formular las alegaciones y presentar los documentos y justificaciones que estime pertinentes.

A su vez, y de acuerdo con el repetido artículo 19.3 de la Ley 19/20013, de 9 de diciembre, se le comunica que, con fecha [xxxxx](#), se ha acordado que el trámite de audiencia concedido suspende el plazo máximo de resolución del presente procedimiento por el tiempo que medie entre la notificación del referido trámite de audiencia al tercero ([que tuvo lugar el ... -indicar, si ya se conoce esa fecha-](#)) y la presentación de las alegaciones, o, en su defecto, por el tiempo del plazo concedido.

Lo que pongo en su conocimiento a los efectos oportunos.



## Modelo 10. Resolución de inadmisión art. 18.

ORDEN DE LA CONSEJERÍA DE ----- POR LA QUE SE INADMITE LA SOLICITUD DE DERECHO DE ACCESO FORMULADA POR D.-----

### ANTECEDENTES DE HECHO

Con fecha -- de --- de xxxx, ha tenido entrada en el registro electrónico de esta Comunidad Autónoma solicitud de acceso a la información pública al amparo de la Ley 12/2014, de 16 de diciembre, de Transparencia y Participación Ciudadana de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, presentada por D.-----, con número de registro -----, en la que solicita información sobre -----.

Explicar, en su caso, los pormenores de tramitación que haya sufrido el procedimiento: si ha habido requerimiento de subsanación (y cuando y como lo cumplimentó el interesado), trámite de audiencia (indicando si se presentaron o no alegaciones y lo que estas decían, en su caso) etc.....

### FUNDAMENTOS DE DERECHO

#### Primero.- Competencia.

Que cada cual explique por qué es competente para resolver la solicitud de acceso a la información de que se trate.

En virtud de lo establecido en el artículo 18.x de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, Una vez analizada la solicitud, se considera que xxxxxxxxxxxx.

**Segundo.-** En virtud de lo establecido en el artículo 18.X de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, se inadmitirán a trámite, mediante resolución motivada, las solicitudes que xxxxxxxx.

Una vez analizada la solicitud, se considera que .... (hay que motivar con claridad y precisión por qué concurre la causa de inadmisión que se predica).

Por lo expuesto, visto el informe-propuesta elaborado por -----en el que, una vez examinada la solicitud que nos ocupa, se propone su inadmisión, y atendiendo a las competencias atribuidas a esta Consejería por la normativa aplicable,

### DISPONGO

**Primero.-** Inadmitir a trámite la solicitud de acceso a la información pública presentada por-----, por xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.





**Segundo.**- Notifíquese la presente orden al interesado haciéndole saber que contra la misma, que agota la vía administrativa, cabe interponer con carácter potestativo y previo a su impugnación en vía contencioso-administrativa, reclamación ante el Consejo de la Transparencia de la Región de Murcia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, de conformidad con el artículo 28 de la Ley 12/2014, de 16 de diciembre, de Transparencia y Participación Ciudadana de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, o, alternativamente, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Murcia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 10.1.a), en relación con el 46, de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

EL/LA CONSEJERO/A



## **Modelo 11. Resolución de acceso a la información pública.**

**ORDEN DE LA CONSEJERÍA DE ----- POR LA QUE SE RESUELVE LA SOLICITUD DE DERECHO DE ACCESO FORMULADA POR D.-----**

### **ANTECEDENTES DE HECHO**

Con fecha -- de --- de xxxx, ha tenido entrada en el registro electrónico de esta Comunidad Autónoma solicitud de acceso a la información pública al amparo de la Ley 12/2014, de 16 de diciembre, de Transparencia y Participación Ciudadana de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, presentada por D.-----, con número de registro -----, en la que solicita información sobre -----.

Explicar, en su caso, los pormenores de tramitación que haya sufrido el procedimiento: si ha habido requerimiento de subsanación (y cuando y como lo cumplimentó el interesado), trámite de audiencia (indicando si se presentaron o no alegaciones y lo que estas decían, en su caso) etc.....

### **FUNDAMENTOS DE DERECHO**

#### **Primero.- Competencia.**

Que cada cual explique por qué es competente para resolver la solicitud de acceso a la información de que se trate.

**Segundo.-** Analizada la solicitud de acceso a la información pública que nos ocupa, se observa que no concurre ningún límite del artículo 14 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, que justifique un acceso restringido a la información solicitada. En consecuencia, procede conceder el acceso en su plenitud.

Por lo expuesto, visto **el informe-propuesta** elaborado por -----en el que, una vez analizada la solicitud, se propone resolver *la concesión* del acceso a la información pública solicitada por -----, y atendiendo a las competencias atribuidas a esta Consejería por la normativa aplicable,

### **DISPONGO**

**Primero.-** Conceder el acceso a la información de la solicitud presentada por-----  
-----, (seleccionar una de las siguientes alternativas)



- (1) en los términos que se señalan a continuación:
- a. *Relacionar o transcribir la información pública de que se trate*
  - b. *La información solicitada se encuentra publicada en el enlace del Portal de la Transparencia de la CARM:*

<http://transparencia.carm.es/web/ccccccccccc>

- (2) adjuntándola como Anexo a la presente Resolución.
- (3) *dando vista a la documentación, que se pondrá a su disposición en xxxxxxxx sita en xxxxxxxxx. Concertar previamente la cita a través del teléfono xxxx.*
- (4) *Dado que la información solicitada no está disponible en este momento debido a xxxxxxxxxxxxxxxxx, en aplicación del artículo 22.1 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, se le dará acceso a la información en un plazo no superior a diez días a contar desde el día siguiente al de la notificación de la presente resolución.*

**Segundo.-** Notifíquese la presente orden al interesado haciéndole saber que contra la misma, que agota la vía administrativa, cabe interponer con carácter potestativo y previo a su impugnación en vía contencioso-administrativa, reclamación ante el Consejo de la Transparencia de la Región de Murcia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, de conformidad con el artículo 28 de la Ley 12/2014, de 16 de diciembre, de Transparencia y Participación Ciudadana de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, o, alternativamente, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Murcia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 10.1.a), en relación con el 46, de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

EL/LA CONSEJERO/A



## Modelo 12. Resolución de acceso parcial.

ORDEN DE LA CONSEJERÍA DE ----- POR LA QUE SE RESUELVE LA SOLICITUD DE DERECHO DE ACCESO FORMULADA POR D.-----

### ANTECEDENTES DE HECHO

Con fecha -- de --- de xxxx, ha tenido entrada en el registro electrónico de esta Comunidad Autónoma solicitud de acceso a la información pública al amparo de la Ley 12/2014, de 16 de diciembre, de Transparencia y Participación Ciudadana de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, presentada por D.-----, con número de registro -----, en la que solicita información sobre -----.

Explicar, en su caso, los pormenores de tramitación que haya sufrido el procedimiento: si ha habido requerimiento de subsanación (y cuando y como lo cumplimentó el interesado), trámite de audiencia (indicando si se presentaron o no alegaciones y lo que estas decían, en su caso) etc.....

### FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero.- Competencia.

Que cada cual explique por qué es competente para resolver la solicitud de acceso a la información de que se trate.

Segundo.- En virtud de lo establecido en el artículo 14 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, el derecho de acceso podrá ser limitado cuando acceder a la información suponga un perjuicio para ... (seleccionar opción).

Una vez analizada la solicitud, se considera que la divulgación de la información a la que se pretende acceder supondría parcialmente un perjuicio para las materias señaladas anteriormente, toda vez que xxxxxxxxxx (motivar con claridad y precisión respecto de cada materia que pueda verse afectada)

No obstante, el artículo 16 del mismo precepto establece que 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. Se considera que estamos ante supuesto por cuanto.....

Por lo expuesto, visto el informe-propuesta elaborado por -----en el que, una vez analizada la solicitud, se propone resolver *la concesión* parcial del acceso a la información pública solicitada por -----, y atendiendo a las competencias atribuidas a esta Consejería por la normativa aplicable,



## DISPONGO

**Primero.-** Conceder parcialmente el acceso a la información de la solicitud presentada por-----  
-----, en los términos que se señalan a continuación:

**Se concede acceso a la información xxxxxxxx, en el sentido: “ “.**

**Se deniega el acceso a la información xxxxxxxx, por los motivos anteriormente expuestos.**

**Segundo.-** Notifíquese la presente orden al interesado haciéndole saber que contra la misma, que agota la vía administrativa, cabe interponer con carácter potestativo y previo a su impugnación en vía contencioso-administrativa, reclamación ante el Consejo de la Transparencia de la Región de Murcia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, de conformidad con el artículo 28 de la Ley 12/2014, de 16 de diciembre, de Transparencia y Participación Ciudadana de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, o, alternativamente, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Murcia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 10.1.a), en relación con el 46, de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

EL/LA CONSEJERO/A



## **Modelo 13. Resolución de denegación art. 14. (letra, causa).**

**ORDEN DE LA CONSEJERÍA DE ----- POR LA QUE SE DENIEGA LA SOLICITUD DE DERECHO DE ACCESO FORMULADA POR D.-----**

### **ANTECEDENTES DE HECHO**

Con fecha -- de --- de xxxx, ha tenido entrada en el registro electrónico de esta Comunidad Autónoma solicitud de acceso a la información pública al amparo de la Ley 12/2014, de 16 de diciembre, de Transparencia y Participación Ciudadana de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, presentada por D.-----, con número de registro -----, en la que solicita información sobre -----.

Explicar, en su caso, los pormenores de tramitación que haya sufrido el procedimiento: si ha habido requerimiento de subsanación (y cuando y como lo cumplimentó el interesado), trámite de audiencia (indicando si se presentaron o no alegaciones y lo que estas decían, en su caso) etc.....

### **FUNDAMENTOS DE DERECHO**

#### **Primero.- Competencia.**

Que cada cual explique por qué es competente para resolver la solicitud de acceso a la información de que se trate.

**Segundo.-** En virtud de lo establecido en el artículo 14 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, el derecho de acceso podrá ser limitado cuando acceder a la información suponga un perjuicio para... (Seleccionar una de las opciones previstas en las letras a) a l) del artículo 14).

Una vez analizada la solicitud, se considera que la divulgación de la información a la que se pretende acceder supondría un perjuicio para las materias señaladas anteriormente, toda vez que xxxxxxxxxx (motivar con claridad y precisión respecto de cada materia que pueda verse afectada)

Por lo expuesto, visto el informe-propuesta elaborado por -----en el que, una vez analizada la solicitud, se propone denegar el acceso a la información pública solicitada por -----, y atendiendo a las competencias atribuidas a esta Consejería por la normativa aplicable,



## DISPONGO

**Primero.-** Denegar el acceso a la información pública solicitado por .....

**Segundo.-** Notifíquese la presente orden al interesado haciéndole saber que contra la misma, que agota la vía administrativa, cabe interponer con carácter potestativo y previo a su impugnación en vía contencioso-administrativa, reclamación ante el Consejo de la Transparencia de la Región de Murcia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, de conformidad con el artículo 28 de la Ley 12/2014, de 16 de diciembre, de Transparencia y Participación Ciudadana de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, o, alternativamente, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Murcia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 10.1.a), en relación con el 46, de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

EL/LA CONSEJERO/A



## **Modelo 14. Resolución de denegación art.15 (protección de datos personales).**

**ORDEN DE LA CONSEJERÍA DE ----- POR LA QUE SE DENIEGA LA SOLICITUD DE DERECHO DE ACCESO FORMULADA POR D.-----**

### **ANTECEDENTES DE HECHO**

Con fecha -- de --- de xxxx, ha tenido entrada en el registro electrónico de esta Comunidad Autónoma solicitud de acceso a la información pública al amparo de la Ley 12/2014, de 16 de diciembre, de Transparencia y Participación Ciudadana de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, presentada por D.-----, con número de registro -----, en la que solicita información sobre -----.

Explicar, en su caso, los pormenores de tramitación que haya sufrido el procedimiento: si ha habido requerimiento de subsanación (y cuando y como lo cumplimentó el interesado), trámite de audiencia (indicando si se presentaron o no alegaciones y lo que estas decían, en su caso) etc.....

### **FUNDAMENTOS DE DERECHO**

Primero.- Competencia.

Que cada cual explique por qué es competente para resolver la solicitud de acceso a la información de que se trate.

Segundo.-

#### **OPCIÓN A) Datos no especialmente protegidos (15.3 LTGB)**

El artículo **15.3** de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, estipula que cuando la información solicitada no contuviera datos especialmente protegidos, la concesión o denegación del acceso a la información solicitada deberá decidirse mediante la 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.

Efectuada la referida ponderación, se concluye que prima el derecho del/los afectado/s a la protección de sus datos de carácter personal, aunque no se trate de categorías especiales de datos, porque... (Motivar de forma adecuada, razonada y suficiente).





### OPCIÓN B) Categorías especiales de datos del art 15.1 párrafo 1 LTAIPBG

El artículo 15.1 primer párrafo de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, establece que si la información solicitada contuviera datos personales que revelen la ideología, afiliación sindical, religión o creencias, 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.

En el presente supuesto, y toda vez que el afectado no ha hecho públicos tales datos con anterioridad a solicitarse el acceso a los mismos, se procedió a instar su consentimiento expreso y por escrito favorable a dicho acceso, mediante oficio que le fue notificado con fecha

.....

#### B.1: Contestación del afectado oponiéndose.

Mediante escrito de... (Especificar), que tuvo entrada en este órgano el día -- de ----- de ----, el afectado se ha opuesto a que el acceso a las categorías especiales de datos anteriormente identificados tenga lugar. En consecuencia, procede denegar el acceso a tales datos.

#### B.2: No hay contestación.

No habiéndose obtenido contestación del afectado, procede denegar el acceso a la información solicitada.

### OPCIÓN C) Categorías especiales de datos y otros datos del art. 15.1 párrafo 2 LTAIPBG

El artículo 15.1 segundo párrafo de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, establece que si la información incluyese datos personales que hagan referencia al origen racial, a la salud o a la vida sexual, incluyese datos genéticos o biométricos o contuviera 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 aquel estuviera amparado por una norma con rango de ley.

En el presente supuesto, y toda vez que el acceso a los datos solicitados no está amparado por una norma con rango de ley, se ha instado el consentimiento expreso y por escrito del afectado favorable a dicho acceso, mediante oficio que le fue notificado con fecha....

#### C.1: Contestación del afectado oponiéndose.



Mediante escrito de ... (especificar), que tuvo entrada en este órgano el día -- de ----- de ----, el afectado se ha opuesto a que el acceso a los datos anteriormente identificados tenga lugar. En consecuencia, procede denegar el acceso a tales datos.

C.2: No hay contestación.

No habiéndose obtenido contestación del afectado, procede denegar el acceso a la información solicitada.

COMÚN A TODAS LAS OPCIONES ANTERIORES

Por lo expuesto, visto el informe-propuesta elaborado por -----en el que, una vez analizada la solicitud, se propone denegar el acceso a la información pública solicitada por -----, y atendiendo a las competencias atribuidas a esta Consejería por la normativa aplicable,

**DISPONGO**

**Primero.-** Denegar el acceso a la información pública solicitado por.....

**Segundo.-** Notifíquese la presente orden al interesado haciéndole saber que contra la misma, que agota la vía administrativa, cabe interponer con carácter potestativo y previo a su impugnación en vía contencioso-administrativa, reclamación ante el Consejo de la Transparencia de la Región de Murcia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, de conformidad con el artículo 28 de la Ley 12/2014, de 16 de diciembre, de Transparencia y Participación Ciudadana de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, o, alternativamente, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Murcia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 10.1.a), en relación con el 46, de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

EL/LA CONSEJERO/A



## Modelo 15. Resolución de desistimiento (art. 19.2).

### ORDEN DE LA CONSEJERÍA DE ----- POR LA QUE SE TIENE POR DESISTIDO A D..... DE SU SOLICITUD DE DERECHO DE ACCESO A INFORMACIÓN PÚBLICA

I. Con fecha -- de --- de xxxx, ha tenido entrada en el registro electrónico de esta Comunidad Autónoma solicitud de acceso a la información pública al amparo de la Ley 12/2014, de 16 de diciembre, de Transparencia y Participación Ciudadana de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, presentada por D.-----, con número de registro -----, en la que solicita información sobre -----.

II. Analizada la referida solicitud, el interesado fue requerido para que..., a cuyo efecto se le concedió un plazo de diez días hábiles.

III.- Opción 1 (no presenta nada): El referido requerimiento fue recibido por el interesado con fecha..., pero transcurrido el mentado plazo de diez días hábiles para su efectiva cumplimentación, esta no tuvo lugar, razón por la que, de conformidad con lo estipulado en el artículo 19.2 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, procede tenerlo por desistido de su solicitud de acceso a información pública.

Opción 2 (presenta documentación pero no cumplimenta el requerimiento debidamente): El referido requerimiento fue recibido por el interesado con fecha... El día... el interesado presenta..., pero tal documentación no verifica el extremo X cuya acreditación le fue instada, razón por la que no se considera debidamente cumplimentado el requerimiento efectuado. En consecuencia, y de conformidad con lo estipulado en el artículo 19.2 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, procede tenerlo por desistido de su solicitud de acceso a información pública.

Por lo expuesto, visto el informe-propuesta elaborado por -----, y atendiendo a las competencias atribuidas a esta Consejería por... (Citar la normativa aplicable,)

### DISPONGO

**Primero.-** Tener por desistido a D. ----- de la solicitud de acceso a la información pública que tuvo entrada en -----el día -----, número de registro -----.

**Segundo.-** Notifíquese la presente orden al interesado haciéndole saber que contra la misma, que agota la vía administrativa, cabe interponer con carácter potestativo y previo a su



impugnación en vía contencioso-administrativa, reclamación ante el Consejo de la Transparencia de la Región de Murcia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, de conformidad con el artículo 28 de la Ley 12/2014, de 16 de diciembre, de Transparencia y Participación Ciudadana de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, o, alternativamente, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Murcia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 10.1.a), en relación con el 46, de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

EL/LA CONSEJERO/A



## **Modelo 16. Traslado del expediente a otra administración/organismo en virtud del art. 19.4.**

Con fecha [xxxxxxx](#), ha tenido entrada en el registro electrónico de la Administración de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia solicitud de acceso a información pública formulada por D. [xxxxxxxxxxxxxxxx](#), con NIF [xxxxxxxx](#), (en representación de [xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx](#), NIF [xxxxxxx](#),) en la que solicita información sobre -----.

El artículo 19.4 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, establece que *“Cuando la información objeto de la solicitud, aun obrando en poder del sujeto al que se dirige, haya sido elaborada o generada en su integridad o parte principal por otro, se le remitirá la solicitud a éste para que decida sobre el acceso”*.

En el presente supuesto, la información concerniente a..... obra en poder de esta Administración, pero toda vez que ha sido elaborada [en su integridad/ en su parte principal por ese ayuntamiento/administración/organismo](#), le remito tal solicitud para que decida sobre el acceso instado en la parte que le concierne.

Asimismo, le comunico que se pone en conocimiento del interesado este traslado.

Lo que le pongo de manifiesto a los efectos oportunos.



## ***Modelo 17. Comunicación al solicitante de traslado del expediente a otra administración/organismo en virtud del art. 19.4.***

Con fecha [xxxxxxx](#) ha tenido entrada en el registro electrónico de la Administración de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia su solicitud de acceso a la información con número de registro [xxxx](#), en la que solicita información sobre [-----](#).

Dicha solicitud de información se ha hecho llegar a esta consejería por obrar aquí la información objeto de la solicitud. Ahora bien, el artículo 19.4 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, establece que “Cuando la información objeto de la solicitud, aun obrando en poder del sujeto al que se dirige, haya sido elaborada o generada en su integridad o parte principal por otro, se le remitirá la solicitud a éste para que decida sobre el acceso”.

En el presente caso, la información objeto de solicitud ha sido elaborada en su [integridad/ en su parte principal](#) por [-----](#), razón por la que su solicitud ha sido remitida a la citada Administración/organismo para que sea ese sujeto el que decida sobre el acceso por usted instado.

Lo que le comunico a los efectos oportunos.



## **Modelo 18. Comunicación al interesado de derivación de solicitud.**

I. Con fecha -- de --- de xxxx, ha tenido entrada en el registro electrónico de esta Comunidad Autónoma solicitud de acceso a la información pública al amparo de la Ley 12/2014, de 16 de diciembre, de Transparencia y Participación Ciudadana de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, presentada por D.-----, con número de registro -----, en la que solicita información sobre -----.

II. De acuerdo con el apartado 1 de la Disposición Adicional Primera de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, la normativa reguladora del correspondiente procedimiento administrativo será la aplicable al acceso por parte de quienes tengan la condición de interesados en un procedimiento administrativo en curso a los documentos que se integren en el mismo.

III. Una vez analizada su solicitud, se comprueba que los documentos que solicita forman parte del procedimiento administrativo n.º xxxxxxxx, tramitado por xxxxxx, en el que usted ostenta la condición de interesado. En consecuencia, se ha derivado su petición al referido órgano para que sea este el que le otorgue el acceso solicitado, si procede, conforme a las normas del mentado procedimiento administrativo.

### **IV. Opciones (varios ejemplos a título ilustrativo):**

1ª: Puestos en contacto con el referido órgano, se le cita el día..., a las... horas, en su sede sita en..... Se le ofrece el siguiente teléfono de contacto para que pueda cambiar la cita si la propuesta no le viene bien.

2ª: Se le facilitan los datos de contacto del órgano tramitador del procedimiento referido, a efectos de que pueda concertar una cita para personarse en el procedimiento y tener vista del expediente:

- Órgano tramitador:
- Teléfono de contacto:
- Dirección:


3ª: El órgano tramitador del procedimiento referido, al que se ha derivado su solicitud de derecho de acceso, se pondrá en contacto con usted en breve a los efectos oportunos. No obstante, se le facilitan los siguientes datos de contacto:

- Órgano tramitador:
- Teléfono de contacto:
- Dirección:

Lo que le comunico a los efectos oportunos.



## Modelo 19. Solicitud de Reclamación ante el Consejo de la Transparencia.



Región de Murcia

---

# SOLICITUD

## GENÉRICA

Teléfono 012

---

**0000-11**

Actúa como  Interesado  Representante

**1 - Datos del Procedimiento**

Código del Procedimiento

Destino

**2 - Datos del Interesado**

Razón Social  CIF

Primer Apellido  Segundo Apellido  Nombre

Documento  Vía

**3 - Datos del Representante**

Primer Apellido  Segundo Apellido  Nombre

Documento  Vía

**4 - Notificación Electrónica**

**AUTORIZACIÓN EXPRESA DE NOTIFICACIÓN [1]**

Deseo ser notificado por carta en mi domicilio  Deseo ser notificado electrónicamente.

**IMPORTANTE: PARA ACCEDER A ESTE SISTEMA EL CIUDADANO HA DE DISPONER DE CERTIFICADO ELECTRONICO**

Autorizo a la SECRETARIA GENERAL TRANSPARENCIA, PARTICIPACIÓN Y PORTAVOZ

a notificarme a través del Servicio de Notificación electrónica por comparecencia en la Sede Electrónica de la CARM, los actos y resoluciones administrativos que se deriven de la tramitación de esta solicitud.

A tal fin, me comprometo [2] a acceder periódicamente a través de mi certificado digital, DNI electrónico o de los sistemas de clave concertada o cualquier otro sistema habilitado por la Administración Regional, a mi buzón electrónico ubicado en la Sede Electrónica de la CARM <https://sede.carm.es/> en el apartado notificaciones electrónicas de la carpeta del ciudadano, o directamente en la URL <https://sede.carm.es/vernotificaciones>.

Independientemente de la opción elegida, autorizo a DGSG, a que me informe siempre que disponga de una nueva notificación en la Sede Electrónica a través de un correo electrónico a la dirección de correo  y/o vía SMS al nº de teléfono móvil

[1] Las personas físicas podrán elegir el sistema de notificación (electrónico o en papel) ante la Administración, este derecho no se extiende a los obligados a relacionarse electrónicamente con las Administraciones previsto en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015 (personas jurídicas, entidades sin personalidad jurídica, profesionales colegiados, empleados públicos y personas que los representen) quienes por ley están obligados a ser notificados siempre electrónicamente.

[2] De conformidad con lo dispuesto en el artículo 43.2 de la Ley 39/2015, una vez transcurridos 10 días naturales desde la puesta a disposición de la notificación en la Sede Electrónica, sin que la haya descargado, se entenderá que la notificación ha sido rechazada.

Se le informa, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, que los datos personales recogidos en este formulario lo serán incorporados y tratados por el órgano responsable del fichero al que dirige la presente solicitud, escrito o comunicación para la finalidad derivada de la gestión del procedimiento, actuación o trámite administrativo a que hace referencia su escrito, ante el que podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos de la mencionada ley.

REGIÓN DE MURCIA


---

REGISTRO ELECTRÓNICO ÚNICO

Número de documento

Página 1 de 2

Para contrastar la autenticidad de esta copia electrónica de un documento administrativo electrónico acuda a la página: <https://sede.carm.es/verificardocumentos>



Consejería de Economía y Hacienda  
Comunidad Autónoma de la Región de Murcia





**5 - Expone / Solicita**

**6 - Documentación aportada (Anexos)**

Nombre	Descripción	Huella de integridad (Algoritmo SHA1)
<hr/>		



## **Modelo 20. Emplazamiento de reclamaciones del Consejo de la Transparencia a las Consejerías.**

CONSEJERÍA DE TRANSPARENCIA, PARTICIPACIÓN Y PORTAVOZ DEL GOBIERNO  
OFICINA DE TRANSPARENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Para:

Asunto: **EMPLAZAMIENTO Y PLAZO PARA EFECTUAR ALEGACIONES, relativo a RECLAMACIÓN PREVIA EN MATERIA DE TRANSPARENCIA (Ley 12/2014).**

REFERENCIAS	
Reclamante (apellidos y nombre o denominación social)	
NIF/CIF	
Domicilio notificaciones	
Centro Directivo y Consejería o Ente del SP CARM afectado	
Fecha primera petición de información	
Fecha contestación órgano competente	
Fecha interposición Reclamación Previa ante el CTCARM	

Por la presente y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38.3 de la Ley 12/2014, de 16 de diciembre, de Transparencia y Participación Ciudadana de la Región de Murcia (LTPC), pongo en su conocimiento que ante este Consejo de la Transparencia de la Región de Murcia (CTRM) se ha interpuesto RECLAMACIÓN PREVIA en materia de Derecho de Acceso a la Información y conforme a lo establecido en los artículos 28.2 de la Ley 12/2014 y 23 y 24 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno (LTAIBG), contra:



**Para facilitar su localización, se le adjuntan en anexo, todos los antecedentes aportados por el reclamante.**

A fin de proceder a la tramitación y resolución de dicha Reclamación, se le comunica que la Consejería, entidad u organismo del Sector Público a que se refiere la misma, dispone de **QUINCE DÍAS (15 DÍAS)** hábiles para:

1. Remitir copia del Expediente Administrativo completo, generado con la solicitud de acceso del interesado.
2. Personarse en el procedimiento, formulando las alegaciones y aportando las pruebas y documentos que considere convenientes a su derecho.

Se le informa que, caso de no remitir el expediente reclamado y/o formular alegaciones, el Consejo resolverá a la vista de la documentación y pruebas aportadas por el interesado.

EL PRESIDENTE DEL CONSEJO DE LA TRANSPARENCIA



## Modelo 21. Informe de alegaciones al Consejo.

**INFORME sobre la reclamación R.XXX/201\_ formulada ante el Consejo de la Transparencia de la Región de Murcia por D/Dª -----, con DNI/NIF \_-----, relativa a ----- por.....**

En relación con la reclamación interpuesta ante el Consejo de la Transparencia R.XXX/201\_, que versa sobre -----, se informa lo siguiente:

A título orientativo se facilitan posibles cuestiones que se repiten en el tiempo:

### HECHOS.

Primero.-

Segundo.-

### FUNDAMENTOS.

#### Primero.- Legislación aplicable.

La legislación aplicable viene establecida fundamentalmente en la Ley 19/2013 de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y Ley 12/2014 de 16 de diciembre, de transparencia y participación ciudadana de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

#### Segundo. Acceso notificado y materialmente realizado.

**Opción A:** En respuesta a la reclamación ante el Consejo de la Transparencia R.XXX/201\_ interpuesta por D./Dª ----- sobre ----- de solicitud de acceso a información pública relativa a -----, se informa que se ha procedido a facilitar la información solicitada mediante Orden / Resolución de -----, de fecha ----- de 201\_, por el que se procede a conceder su solicitud de acceso a información pública, procediendo a informarle sobre -----, Orden / Resolución que le ha sido notificada mediante su puesta a su disposición a través de comparecencia en sede electrónica de la CARM en fecha de ----- --- 201\_-

**Opción B:** Examinada la reclamación ante Consejo de la Transparencia R.XXX/201\_ interpuesta por D. /Dª ----- sobre ----- de solicitud de acceso a información pública relativa a -----, se comprueba que la misma se presentó por no haber recibido contestación a la solicitud de información presentada con fecha ----- de 201\_.

No obstante, dicha solicitud de información fue posteriormente resuelta, en sentido estimatorio, mediante Orden de la Consejería de ----- de fecha ----- de 201\_.



la cual fue notificada al interesado el día ----- de 201\_, según acuse de recibo que consta en el expediente.

De acuerdo con lo anterior, se considera que reclamación del interesado debe ser desestimada por perdida sobrevinida de su objeto.

### **Tercero. La reclamación se presenta fuera de plazo.**

La reclamación se presenta fuera de plazo, conforme al artículo 29.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, los plazos a contar por meses concluyen el mismo día en que se produjo la notificación en el mes de vencimiento, salvo que sea inhábil en que se prorroga hasta el primer día hábil siguiente.

En el presente caso, dado que la notificación se produjo en fecha ----- de 201\_, el plazo para presentar la reclamación se extendía hasta el día -----, no habiendo sido presentada la misma hasta el día -----, considerando que la misma se ha presentado fuera de plazo.

No obstante lo cual además, (opcional) aun cuando hubiese sido presentada en plazo, también debería haber sido inadmitida por las razones expuestas a continuación; -----.

### **Cuarto. Solicitud de acceso trasladada al autor de la información.**

En este caso se considera que el “autor de la información” solicitada no es ----- sino ----- (Ejemplo el Ayuntamiento de \_-----). En consecuencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 19.1 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la información pública y Buen Gobierno, con fecha ----- de 201\_ se le ha dado traslado al citado Ayuntamiento de la solicitud de fecha -----, presentada por D./D<sup>a</sup> -----, que dio origen al presente procedimiento. Dicha circunstancia ha sido, asimismo, comunicada al solicitante en la misma fecha.

### **Quinto.- Derecho de acceso del interesado en el procedimiento administrativo:**

La solicitud presentada por D. /D<sup>a</sup>..... El día -----de 201\_, lo es su condición de interesado (opción) y así lo manifiesta, luego quiere ejercer el derecho reconocido por el art. 53 antes indicado.

Por lo tanto, dicho interesado tiene derecho a acceder y a obtener copia de los documentos contenidos en el citado procedimiento, siendo el órgano gestor que está tramitando dicho procedimiento quien debe facilitarle el ejercicio del mismo, sin más trámite que efectuar una diligencia donde se refleje dicho acceso y las copias de los documentos que haya solicitado, que se le entregarán previo pago del precio público establecido para las mismas.

### **CONCLUSIONES.**

De lo expuesto, se informa que / se desprende que -----.

Se acompaña copia de -----.

Pie de firma.

(Firmado electrónicamente al margen



## ***Modelo 22 Acta de acceso a los expedientes y de entrega de documentos.***

El día ----- de 201\_ se persona en el despacho ..... de la Dirección General ..... de la Consejería de ----- de la Región de Murcia, D. /Dª -----, con NIF -----, con motivo de ----- sobre el acceso a los expedientes que a continuación se relacionan:

- 

Habiendo tenido acceso a dicha información, se le facilita copia de los siguientes documentos:

- 

Este Acta la suscriben de conformidad:

Fdo:

El Interesado (D. /Dª.....)



## Anexo IV. Orientación para test de daño y test de interés público

---

El presente anexo tiene por objeto colaborar con la labor diaria de los funcionarios que tramitan las solicitudes de información, otorgándoles algunas pautas para aplicar los límites al derecho de acceso y su compatibilidad con otros derechos. La valoración de todos los intereses que pueden converger en una determinada situación es sin duda la fase más importante y difícil de la tramitación de las solicitudes de acceso a la información.

Un buen punto de partida para este ejercicio es tener en cuenta que siempre existe un interés público por la divulgación de información que se encuentre en poder de las administraciones públicas<sup>26</sup>.

De esta forma, la aplicación de los límites deberá hacerse de manera justificada y proporcionada con su objeto y finalidad que protege, atendiendo al mismo tiempo las especiales circunstancias de cada caso, en especial la concurrencia de un interés público o privado superior que justifique el acceso.

La motivación, en definitiva, será necesaria cuando se deniegue total o parcialmente el acceso a la información pública, cuando se autorice una modalidad distinta a la solicitada y las que permitan el acceso cuando haya habido oposición de un tercero<sup>27</sup>.

Los nombres que aparecen son ficticios y fueron puestos con el único fin de dar coherencia al relato y de forma ilustrativa.

### I. CONCEPTOS

El tema que nos convoca es la aplicación de los Test de Daño y Test de Interés Público. Estos mecanismos solo tienen lugar a la hora de enfrentarnos a una colisión de dos derechos, donde la actividad que se nos encomienda como tramitadores de las solicitudes de información, será la adecuada ponderación entre los mismos y tomar la decisión de formalizar el derecho de acceso o denegarlo.

---

<sup>26</sup> Artículo 3, Principio de Transparencia Pública y Libre Acceso a la Información Pública, Ley 12/2014 de 16 de diciembre, de Transparencia y Participación Ciudadana de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia

<sup>27</sup> Artículo 20.2 Ley 19/2013 de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno; Artículo 4.1.e) y 26.4 Ley 12/2014 Ley Transparencia y Participación Ciudadana de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia



Los Test que analizaremos tendrán como resultado un razonamiento lógico que luego permitirá al organismo, fundamentar debidamente la decisión de denegar, acceder solo parcialmente o hacerlo de una manera distinta a la solicitada. El objetivo final, entonces, será la adopción de una decisión motivada y con respeto a los derechos fundamentales en juego.

#### **Definiciones:**

**Discrecionalidad:** Potestad atribuida a los órganos de la administración por las leyes sin predeterminedar por completo el contenido u orientación que han de tener sus decisiones, por lo que el titular de dichas potestades queda habilitado para elegir dentro de las diversas opciones que se le presenten.

**Arbitrariedad:** Actuación o proceder contrario a la justicia, la razón o las leyes dictado solo por voluntad o capricho de su autor, sin un razonamiento suficiente y sin explicación de las razones en que se basa o careciendo estas de un fundamento serio.

**Ponderación:** actividad mediante la cual se examinan intereses en conflicto entre varios derechos en aparente colisión, de acuerdo con un parámetro predeterminado y objetivo, y se determina su alcance y limitaciones recíprocas, buscando un equilibrio.

**Proporcionalidad:** Adecuación del ejercicio de las potestades públicas a los fines que se persigue con su ejercicio. En otras palabras, la verificación de que la decisión de la administración no va a producir desventajas que no sean compensables con los beneficios que esperan obtenerse con la consecución de los fines que persigue.

**Test de Daño:** valoración de las ventajas y desventajas entre el interés de retener la información y el interés de divulgarla para determinar si el beneficio público resultante de conocer la información solicitada es mayor que el daño que podría causar su revelación. Se trata de una valoración de los efectos y perjuicios respecto de un tercero determinado, concreto e identificado, pudiendo incluso efectuar oposiciones en el proceso.

**Test de Interés Público:** proceso de ponderación si el interés público a obtener con la entrega de la información justifica su divulgación y vence la reserva. Se trata de una valoración entre derechos en colisión, por ejemplo, el derecho de acceso a la información con el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. Es una valoración abstracta.

Además, se debe tomar como base de valoración el Criterio Interpretativo CI/002/2015 de 24 de junio de 2015, elaborado por el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno en conjunto con la Agencia Española de Protección de Datos.





## II. CASOS PRÁCTICOS

### ▪ CASO 1<sup>28</sup>:

#### HECHOS:

Se publica en el Diario ABC de fechas 17, 18 y 19 de septiembre del año 2016, la noticia en la que se comunica el envío de una Nota Verbal<sup>29</sup> en la que se anula el Exequatur<sup>30</sup> que permitía a “Juan” ejercer en España como Cónsul de Letonia.

Juan en una fecha posterior, a través de una solicitud de Información, requiere copia de la Nota Verbal señalando que contiene afirmaciones falsas y se fundamenta en hechos falsos, lo que atentaría gravemente contra su derecho al honor. Agrega que no sería necesario proceder a la acreditación de dichas afirmaciones al ser públicas y notorias por haber sido publicadas en un medio de comunicación social de amplia difusión.

Afirma en su solicitud que concurre un interés privado superior (protección de un derecho constitucional al honor 18.1 de la Constitución) que justifica el acceso a la información y a la no aplicación del límite establecido sobre las “relaciones exteriores”, máxime teniendo en consideración que es el interesado directamente afectado en su derecho al honor por las falsedades contenidas en la Nota Verbal, es que debe darse acceso a las mismas.

El Ministerio de Relaciones Exteriores respondió señalando que existe un principio básico de las relaciones internacionales basado en el carácter confidencial de sus comunicaciones, canalizadas normalmente a través de Notas Verbales. Por lo tanto, afirma deniega el acceso fundado en que se trata de asuntos de relaciones exteriores del país.

Juan recurre ante el Consejo para la Transparencia señalando que no se aplicaría la excepción del artículo 14.1 c) puesto que **existe un derecho constitucional al honor comprometido** por lo que debe accederse a la entrega. Agrega que existe una **desproporción en cuanto al daño** de las relaciones exteriores, dado que ya se habrían producido con la aparición en la prensa.

Ministerio mantiene su postura en base a la misma excepción.

#### DECISIÓN:

1. El Consejo para la Transparencia razona de la siguiente manera:
  - a. La Nota Verbal, independiente de la veracidad o no de la noticia publicada, es un documento que existe debido a que no se ha puesto en duda por parte del Ministerio.

---

<sup>28</sup> Resolución Número 551-R/2016 de 23 de marzo de 2017, Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.

<sup>29</sup> Comunicación Diplomática formal entre Estados.

<sup>30</sup> Autorización que otorga el Jefe de un Estado a los agentes diplomáticos extranjeros para que puedan ejercer las funciones propias de sus cargos.



- b. Se debe valorar entonces si está justificada la aplicación del límite del artículo 14.1 c) de relaciones exteriores, de acuerdo con una **aplicación justificada y proporcionada a su objeto y finalidad** de protección y atendiendo a las circunstancias del caso concreto, especialmente a la concurrencia de un **interés público o privado superior que justifique el acceso**.
- c. El “principio básico de confidencialidad” que afirma el Ministerio establece una restricción de carácter general y sin atención a las circunstancias concretas del caso. Dicha restricción genérica no queda amparada en la norma, dado que se exige un análisis particular de cada caso.
- d. **El acceso a la información deberá ser la regla general.**
- e. La solicitud del documento ocurre con posterioridad a su ocurrencia, por lo que los hechos eran públicos y conocidos, además de la afectación directa al solicitante, que se sintió herido en su honor, lo que constituye un derecho fundamental que debe tenerse en cuenta en el caso particular.
- f. No se aprecia el daño a las relaciones exteriores que pueda causar el acceso a la información, pues el hecho ya ha sido revelado por la prensa y es de público conocimiento.
- g. Que, por el contrario, existe un interés privado suficientemente importante que amerita que la información sea entregada, por sobre las consideraciones sobre los límites invocados.
- h. Conclusión, debe otorgarse acceso a los documentos solicitados.

#### COMENTARIOS:

1. Existe una aplicación del “**Test de Daño**” en el caso, pues se pondera entre los límites del artículo 14, este caso de relaciones exteriores, y el interés de acceso a la información. Se razona que no existiría daño mayor al que eventualmente ya se ha producido con la publicación de la noticia, por lo que desde ese punto de vista no existen impedimentos para acceder a la entrega.
2. Por otro lado, respecto al “**Test de Interés Público**”, se pondera la protección a las relaciones exteriores y el interés privado consistente en la reivindicación del Derecho al Honor, determinándose la preponderancia de este último ordenando la entrega de información.

#### ▪ **CASO 2**<sup>31</sup>

#### HECHOS:

Se solicita en nombre del Sindicato Unificado de Policías (SUP) al Ministerio del Interior, el *“contenido del historial profesional de las propuestas de ingreso a la Orden del Mérito Policial con distintivo rojo, de los funcionarios del Cuerpo Nacional de Policía y personas*

---

<sup>31</sup> Resolución Número 490-R/2015 de 29 de febrero de 2016, Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.



*ajenas a él, a los efectos de conocer cuáles han sido los méritos acreditados de los condecorados respecto de la legislación que regula estos reconocimientos y, especialmente, de aquellos que han predominado sobre los de otros funcionarios a los que no les han considerado merecedores de tan digna distinción”.*

Ministerio de Interior deniega la solicitud conforme al artículo 15 de la Ley 19/2013 fundamentando que los expedientes profesionales de las propuestas de ingreso en la Orden al Mérito Policial con distintivo rojo contienen datos personales de personas físicas identificadas o identificables que se encuentran garantizados y protegidos por el ámbito de aplicación de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Solicitante presenta reclamación ante el Consejo de Transparencia argumentando, en lo que interesa, que la solicitud no pedía la identificación de las personas, sino el contenido de los expedientes con los méritos valorados y de ellos quienes han merecido la distinción y quiénes no.

El Ministerio del Interior responde al reclamo señalando, en lo que interesa, que los datos solicitados permitirían una identificación individualizada de las personas objeto de recompensa o denegación de la misma, sin que estos hayan manifestado su consentimiento, para proceder a su publicación sería necesario un estudio individualizado de cada uno de los expedientes y una posterior evaluación de lo que pudiera ser difundido, en un proceso que va más allá de una simple anonimización. Agrega que la Junta de Gobierno de la Policía Nacional, órgano encargado de las concesiones de estas recompensas, se rige por el “secreto de sus deliberaciones” por lo que también sería de aplicación lo previsto en el artículo 14 k) de la Ley 19/2013.

#### **DECISIÓN:**

En primer lugar, el Consejo analiza la Ley 5/1964 que regula las condecoraciones que pueden otorgarse y que interesan al solicitante. Señala que la información que se solicita se enmarca en la concesión de una condecoración cuyas condiciones y límites están perfectamente establecidos y que conlleva la percepción de fondos públicos (bajo la forma de pensión de carácter vitalicio) para sus beneficiarios.

Cita al efecto la Sentencia 346/2015 de la Sala Contencioso Administrativo N<sup>º</sup>5 de la Audiencia Nacional que razona de la siguiente manera: *“(…) para el otorgamiento de este tipo de condecoraciones se confiere una **potestad discrecional** a la Administración, no predeterminándose de forma reglada los supuestos en base a los cuales es procedente dicho otorgamiento de la condecoración (...) sino que por el contrario, ha de ser la Administración la que valore de una forma discrecional el supuesto de hecho en base al cual el funcionario se hace acreedor de la meritada condecoración”.*

A continuación, realiza un análisis del caso en virtud de lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley 19/2013 y los criterios de ponderación que allí se regulan. Asimismo, cita el criterio interpretativo CI/002/2015 de 24 de junio de 2015.



Posterior a este análisis concluye que los datos que se solicitan no son especialmente protegidos por la normativa, dado que no se refieren a ideología, afiliación sindical, religión, creencias, origen racial, salud, vida sexual o comisión de infracciones penales o administrativas.

Tampoco se trataría de datos meramente identificativos relacionados con la organización, el funcionamiento o la actividad pública del órgano o entidad correspondiente.

Concluye, por tanto, que deberá ser la ponderación requerida en el apartado 3 del artículo 15 (ponderación entre el derecho de acceso a la información pública y el derecho a la protección de datos de carácter personal) lo que sería de aplicación al caso.

Razona atendiendo que las condecoraciones que se tratan en la solicitud son otorgadas mayoritariamente a miembros del Cuerpo Nacional de la Policía, cuyas funciones se desarrollan o pueden desarrollarse en circunstancias en las que su propia integridad personal o, incluso, el desarrollo de determinadas operaciones en el marco de la Seguridad del Estado pudiera verse comprometidas. En ese sentido, no cabe duda, a juicio del Consejo, que **el conocimiento conjunto de la identidad de los condecorados y de los méritos concretos que le son atribuidos podrían implicar la puesta en riesgo no solo de su propia integridad personal sino, incluso, el buen término de operaciones que podrían estar llevándose a cabo en el marco de las cuales hayan acaecido circunstancias motivadoras de la distinción.**

Este riesgo, complementa, es previsible y no hipotético, así como el ámbito de discrecionalidad concedido por los Tribunales a la concesión de las mencionadas condecoraciones, lleva a considerar al Consejo la aplicación al presente caso del límite de acceso previsto en el artículo 15.

Respecto al límite alegado por la administración contemplado en el artículo 14.1 k), el Consejo señala que **no se justificó la manera en que el conocimiento de la información solicitada pudiera perjudicar el proceso de toma de decisiones, ni de cara al presente ni al futuro, por lo que desestima su aplicación.**

En suma, se desestima la solicitud y se mantiene la reserva de la información.

#### COMENTARIOS:

1. Se observa una aplicación directa del **Test de Daño**, pues se efectuó una ponderación entre el perjuicio que produciría a un grupo determinado de personas la divulgación de la información solicitada, en concreto, el riesgo de su integridad física y el éxito de operaciones que pudieran estar en curso. Se estima que el daño es mayor al beneficio que se obtiene con la formalización del acceso.
2. Por otro lado, rescatamos la necesidad de motivar las resoluciones que denieguen, accedan parcialmente o lo hagan en una modalidad distinta a la solicitada, pues como se observa en el caso concreto, no resulta suficiente su



sola invocación, sino que debe explicarse sus fundamentos. Si no es posible conocer el razonamiento utilizado, el uso de una potestad discrecional como lo es formalizar el derecho de acceso a la información o denegarla, se convierte en una actuación arbitraria y por tanto ilegal.

- **CASO 3<sup>32</sup>**

#### HECHOS:

La empresa Taurodelta S.A. solicitó la siguiente información *“Que habiendo participado Taudodelta en el Concurso de Servicio de Gestión Pública de la Plaza de Toros de Las Ventas de Madrid, le sea entregada una copia de la oferta presentada por “UTE Simón Casas Productions-Nautalia en el mencionado concurso”*.

El Subdirector General de Gestión Económico Administrativo de la Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno, señala que en el acceso a la información solicitada podrían verse afectados derechos o intereses de terceros, notificando que se le ha concedido a la empresa adjudicataria del contrato (constituida por *UTE Simón Casas Productions-Nautalia*) un plazo de 15 días hábiles para que pueda realizar las alegaciones que considere oportunas, suspendiéndose el plazo para dictar resolución.

Tras las alegaciones presentadas, la Secretaría General Técnica de la Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno, concede acceso parcial a los documentos, pues la empresa afectada, habría accedido a la entrega de unos documentos, pero habría declarado “confidencial” otros en base al perjuicio a sus intereses económicos y comerciales.

Agrega que se le solicitó al Centro de Asuntos Taurinos informe sobre la procedencia o no de la consideración de confidencialidad de la oferta, señalando este organismo que la divulgación de la información a que se pretende acceder supondría parcialmente un perjuicio para los intereses económicos y comerciales de la empresa adjudicataria, admitiéndose la confidencialidad de tres documentos integrantes de la oferta presentada, a saber: i) el Plan de Publicidad; ii) el Proyecto de Obras de Mejoras de la Plaza de Toros de Las Ventas; y iii) El Proyecto de adecuación de Sistemas de Seguridad.

La empresa solicitante deduce reclamo en contra de la resolución que deniega el acceso a la información argumentando que los límites al derecho de acceso a la información deben aplicarse de manera justificada y proporcional a la finalidad de protección. Así, la necesidad de justificación o motivación tiene que estar fundamentada en hechos concretos que tengan reflejo en el expediente administrativo, señalando que, en el caso particular, el único antecedente sobre el cual se basa la afectación es el informe de un organismo externo. Agrega que la forma en que fue redactado es vaga y no determinante, por lo que estando en juego la seguridad del público en general (al

---

<sup>32</sup> Resolución Número 156-R/2017 de 20 de octubre de 2017, Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.



solicitarse el plan de seguridad), una negación supondría ignorar el derecho de todos los ciudadanos a acceder a la información y una violación al artículo 9 de nuestra Constitución.

Por su parte, la Secretaría General Técnica de la Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno señala que, en marco de la contratación administrativa, existe un recurso especial que no fue utilizado por el solicitante. Por otro lado, existe también la posibilidad de acceder al expediente, contemplado en los artículos 140 y 153 de la TRLCSP, facultad que fue utilizada por la empresa solicitante.

Concluye la administración autonómica que: i) la adjudicación ya no puede ser objeto de recurso (el especial de contratación administrativa); ii) Se trata de empresas que compiten en un sector muy reducido y en el que las licitaciones públicas son escasas; iii) Las soluciones técnicas aportadas forman parte de la estrategia original de la empresa y son tenidas en cuenta para la valoración de los criterios de adjudicación que otorgan mayor o menor puntuación a los licitadores, pudiendo reproducirse en futuras convocatorias públicas.

La empresa Taurodelta S.A. señala que su legitimación no surgiría de la Ley de Contratos del Sector Público, sino que del artículo 24 de la Ley 19/2013 de Transparencia y Acceso a la información Pública y Buen Gobierno. Agrega que la resolución impugnada ha sido motivada solo con sucintas referencias a hechos y fundamentos de derecho, ponderándose los intereses de las empresas afectadas a través de sus respectivas alegaciones en conjunto con el informe del Centro de Asuntos Taurinos.

#### **DECISIÓN:**

El análisis del consejo se centrará en la confidencialidad y limite al acceso de tres documentos: i) Plan de publicidad, ii) proyecto de obras de mejora de la plaza de toros de las Ventas; y iii) proyecto de adecuación de sistemas de seguridad. En particular, se ocupará de la motivación de la limitación y la ponderación que la administración realiza para denegar la solicitud ***“pues su acceso puede suponer un perjuicio para los intereses económicos y comerciales de terceros”***.

El análisis se realizará primeramente revisando cual es el concepto que la justicia contencioso-administrativa tiene de los límites del artículo 14 de la LTABG, para luego revisar el concepto de “intereses económicos y comerciales”.

En primer lugar, debemos recordar que la aplicación de los límites del artículo 14 deberá aplicarse de manera *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 que justifique el acceso*.

De esta premisa pueden extraerse dos consideraciones de carácter general: 1) el Derecho de Acceso a la Información es un derecho configurado en términos amplios y



los límites son la excepción<sup>3334</sup>; y 2) Los límites del apartado 1 del artículo 14.2 de la LTAIBG no operan automáticamente a favor de la denegación ni absolutamente en relación con los contenidos, no se trata de una potestad discrecional de la administración<sup>35</sup>.

Concluye que, en definitiva, es preciso el deber de motivar la resolución en virtud de la cual se aplique un límite al caso concreto a fin de que, entre otras cuestiones, se acredite el daño que pudiera causar facilitar la información pública, pues en caso contrario, “y ante la falta de cualquier justificación”, hay que acceder a la solicitud de información<sup>36</sup>.

Con relación al concepto de “intereses económicos y comerciales” el Consejo acude a las definiciones que entrega la Unión Europea en relación a los “secretos comerciales”, definiéndolos como «*la información técnica y/o financiera, relativa a los conocimientos de una empresa, los métodos de evaluación de costes, los secretos y procesos de producción, las fuentes de suministro, las cantidades producidas y vendidas, las cuotas de mercado, los ficheros de clientes y distribuidores, la estrategia comercial, la estructura de costes y precios y la estrategia de ventas*»<sup>37</sup>.

Complementa esta concepción con lo previsto en la Directiva 2016/943/UE de 8 de junio de 2016 relativa a la protección de los conocimiento técnicos y la información empresarial no divulgados contra su obtención, utilización y revelación ilícitas que define el concepto como «*la información que reúna todos los siguientes requisitos: a) ser secreta en el sentido de no ser, en su conjunto o en la configuración y reunión precisas*

---

<sup>33</sup> En este sentido: Sentencia nº85/2016 de 14 de junio, del Juzgado Central de lo Contencioso Administrativo nº5 de Madrid, fundamento de derecho tercero: “*La finalidad, principio y filosofía que impregna la reseñada Ley, es un acceso amplio a la información pública; y los límites a tal acceso han de motivarse, interpretarse y aplicarse de modo razonado, restrictivo y aquilatado a tenor del llamado, test de daño; a la luz de la determinación del perjuicio que el acceso a determinada información puede producir sobre el interés que se pretende salvaguardar con la limitación. Por tanto, el acceso la información es la regla general, configurado de manera amplia, y los límites, la excepción (...)* Se ha de ponderar y aquilatar, por un lado, el interés público en la divulgación de la información y, por otro, los derechos e intereses protegidos por las materias reflejadas en el citado art. 14, para concluir cuál deba ser finalmente objeto de protección, teniendo en consideración que, también cabe el reconocimiento de un acceso parcial como vía para armonizar dichos intereses (art. 16 LTYBG)”.

<sup>34</sup> En similar sentido, Sentencias nº 159/2016 de 28 de noviembre de 2016 y 162/2016 de 2 de diciembre de 2016, ambas del Juzgado Central de lo Contencioso Administrativo nº 10 de Madrid; y Sentencia nº145/2016 de 28 de octubre, del Juzgado Central de lo Contencioso Administrativo nº5 de Madrid.

<sup>35</sup> En este sentido: Sentencias nº 60/2016 de 18 de mayo de 2016 del Juzgado Central de lo Contencioso Administrativo nº 6 de Madrid y Sentencia nº 39/2017 del Juzgado Central de lo Contencioso Administrativo nº 11 de Madrid señalan: “*no puede tratarse de una potestad discrecional desde el momento en que, como se ha dicho antes, la ley consagra la prevalencia del derecho subjetivo a obtener la información y correlativamente el deber de entregarla, salvo que concurran causas justificadas que limiten tal derecho, a las que se refiere el art. 14. Tales causas constituyen conceptos jurídicos indeterminados cuya relevancia y trascendencia deben ser concretadas en cada caso, ponderando lo intereses en conflicto, como la norma indica, de tal modo que, frente a los actos típicamente discrecionales, que admiten varias soluciones justas, en el caso objeto de análisis solamente permite una sola solución justa”.*

<sup>36</sup> En este sentido se ha pronunciado la Sentencia de 7 de noviembre de 2016 de la Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección 7ª, de la Audiencia Nacional.

<sup>37</sup> Comunicación de la Comisión Europea de 22 de diciembre de 2005, relativa a las normas de procedimiento interno para el tratamiento de las solicitudes de acceso al expediente en los supuestos de aplicación de los artículos 81 y 82 del Tratado CE , de los artículos 53, 54 y 57 del acuerdo EEE y del Reglamento (CE) nº 139/2004 del Consejo;



*de sus componentes generalmente conocida por las personas pertenecientes a los círculos en que normalmente se utilice el tipo de información en cuestión, ni fácilmente accesibles para esta; b) tener un valor comercial por su carácter secreto; c) haber sido objeto de medidas razonables, en las circunstancias del caso, para mantenerla secreta, tomadas por la persona que legalmente ejerza su control».*

Finalmente previene acerca de lo señalado en la Directiva 2014/24/UE, sobre contratación pública, cuyo artículo 21 prevé que *«el poder adjudicador no divulgará la información facilitada por los operadores económicos que estos hayan designado como confidencial, por ejemplo, los secretos técnicos o comerciales y los aspectos confidenciales de las ofertas»*. Adicionalmente, se refiere también a lo dispuesto por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, cuyo artículo 140, en lo que ahora importa, reitera lo señalado en la Directiva 2014/24/UE, al disponer que los órganos de contratación *«no podrán divulgar la información facilitada por los empresarios que éstos hayan designado como confidencial; este carácter afecta, en particular, a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las ofertas»*.

Por su parte, el Consejo destaca el criterio utilizado por el Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales, que fija directrices respecto a la información confidencial en el marco de los procesos de licitación señalando: i) La información cuya confidencialidad se preserva se ciñe a aquella que, dentro de la que haya sido proporcionada por el licitador, haya sido expresamente calificada por éste como confidencial; ii) La materia genuinamente confidencial son los secretos técnicos o comerciales; iii) No son admisibles las declaraciones de confidencialidad de carácter global, que alcancen a la totalidad de la oferta de manera indiscriminada, pudiendo considerarse las mismas abusivas.

La declaración de confidencialidad, por tanto, no puede implicar la vulneración de los principios de publicidad y transparencia. Así, la confidencialidad ha de motivarse en razones objetivas, no pudiendo admitirse una declaración que comprenda la totalidad de la oferta, siendo imprescindible que se especifique qué concreta documentación y qué información poseen dicho carácter.

A continuación, previa cita del criterio interpretativo CI/002/2015, razona que el acceso parcial a los documentos no ha extendido el límite de manera global, sino que ha sido producto de una ponderación de la administración. De esta manera, los límites al derecho de acceso a los documentos solicitados se consideran razonables en razón que suponen un eventual perjuicio concreto, definido y evaluable para la empresa adjudicataria.

Este perjuicio se fundaría en los conocimientos técnicos contenidos en dichos documentos que poseen un valor comercial cuya revelación podría perjudicar los intereses del adjudicatario del contrato de referencia, menoscabando su potencial técnico y sus intereses empresariales o financieros o su capacidad para competir en un mercado muy limitado como es el taurino.

Se desestima la reclamación y se confirma la resolución.





## COMENTARIOS:

1. Se destaca en esta resolución el establecimiento de las **reglas generales de interpretación del derecho de acceso a la información** sentado por los Tribunales Contencioso Administrativos, a saber: 1) el Derecho de Acceso a la Información es un derecho configurado en términos amplios y los límites son la excepción; y 2) Los límites del apartado 1 del artículo 14.2 de la LTAIBG no operan automáticamente a favor de la denegación ni absolutamente en relación con los contenidos, no se trata de una potestad discrecional de la administración.
2. Asimismo, es de especial interés la aplicación del test de daño que realiza la Administración y el Consejo en relación a **los intereses “económicos y comerciales”** y su ponderación en relación al derecho de acceso a la información.
3. Se reitera el criterio respecto a la **obligación de motivar la resolución** en virtud de la cual se aplique un límite al caso concreto a fin de que, entre otras cuestiones, se acredite el daño que pudiera causar facilitar la información pública, pues en caso contrario, “y ante la falta de cualquier justificación”, hay que acceder a la solicitud de información.



## Anexo V. Flujogramas

---





**Región de Murcia**  
Consejería de Transparencia,  
Participación y Portavoz





**Región de Murcia**  
Consejería de Transparencia,  
Participación y Portavoz





## Anexo VI. Datos de contacto para dudas sobre la aplicación del protocolo

---



Avda. Gran Vía Escultor Salzillo. 32, 2ª escalera, Ed.

Galerías, 6ª planta

30005 – MURCIA

[transparencia@carm.es](mailto:transparencia@carm.es)

Teléfono 968 36 64 58