

Guía básica de Tramitación de solicitudes de acceso a la Información Pública



Ayuntamiento de Murcia



Contenido

Introducción	3
1. Estructura organizativa para la gestión de solicitudes de información pública	5
2. Inicio del procedimiento: solicitud de acceso a la información	8
3. Tramitación del procedimiento	11
a. Recepción de las solicitudes	11
b. Análisis formal de las solicitudes	12
c. Análisis del contenido de las solicitudes	13
4. Resolución	22
5. Formalización del acceso a la información	25
6. Régimen de recursos	27
ANEXOS.....	31
Anexo A. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno (Título I, Capítulo III, “Derecho de acceso a la información pública”, arts. 12 – 24).....	32
Anexo B. Formulario de solicitud de acceso a la información pública	40
Anexo C. Relación de los tipos de resolución y criterios de selección	43
Anexo D. Modelos de resoluciones	48
Anexo E. Relación de los documentos esenciales de los expedientes de derecho de acceso a la información pública	68
Anexo F. Esquema de tramitación de las solicitudes de acceso a la información pública ..	71

Introducción

La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno (BOE de 10 de diciembre, LTAIBG) se configura en nuestro sistema jurídico como la norma básica en materia de acceso a la información pública, teniendo carácter básico y siendo, por tanto, aplicable a todas las Administraciones Públicas en los términos del artículo 149.1.18º de la Constitución.

En este sentido, el derecho de los ciudadanos a acceder a la información pública, previsto en el artículo 105.c) de la Constitución, se rige en primer lugar por ésta y, en segundo lugar, por "*la Ley de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y demás leyes que resulten de aplicación*", de acuerdo con el artículo 13 d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPCAP).

LA LEY 19/2013, DE 9 DE DICIEMBRE, ES LA NORMA BÁSICA EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

La LTAIBG (en el Capítulo III de su Título I, arts. 12 – 24)¹ configura de forma amplia el derecho de acceso a la información pública, entendida ésta como “*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*” (art. 13 LTAIBG).

El referido derecho de acceso a la información pública, del que son titulares todas las personas (art. 12 LTAIBG), podrá ejercerse sin necesidad de motivar la solicitud y solamente se verá limitado en aquellos casos en que así sea necesario por la propia naturaleza de la información –derivado de lo dispuesto en la Constitución Española– o por su entrada en conflicto con otros intereses protegidos. En todo caso, los límites previstos se aplicarán atendiendo a un test de daño (del interés que se salvaguarda con el límite) y de interés público en la divulgación (que en el caso concreto no prevalezca el interés público en la divulgación de la información), y de forma proporcionada y limitada por su objeto y finalidad.

¹El Capítulo III del Título I LTAIBG (arts. 12-24) puede verse en el Anexo A de esta Guía

Asimismo, dado que el acceso a la información puede afectar de forma directa a la protección de los datos personales, la LTAIBG aclara la relación entre ambos derechos estableciendo los mecanismos de equilibrio necesarios. Así, por un lado, en la medida en que la información afecte directamente a la organización o actividad pública del órgano prevalecerá el acceso, mientras que, por otro, se protegen –como no puede ser de otra manera– los datos que la normativa califica como especialmente protegidos, para cuyo acceso se requerirá, con carácter general, el consentimiento de su titular.

Con objeto de facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información pública la Ley establece un procedimiento ágil, con un breve plazo de respuesta, y dispone la creación de Unidades de Información de Transparencia (UIT), lo que facilita el conocimiento por parte del ciudadano del órgano ante el que deba presentarse la solicitud así como del competente para su tramitación y resolución.

En materia de impugnaciones se crea una reclamación potestativa y previa a la vía judicial, que sustituye a los recursos administrativos, de la que conocerá el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno, organismo de naturaleza independiente.

LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS HAN DE ESTABLECER SISTEMAS PARA LA
GESTIÓN DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN DE LOS CIUDADANOS

La presente *Guía Básica* ha sido adaptada por el Ayuntamiento de Murcia a partir de la Guía Básica elaborada por el Ministerio de Presidencia, manifestando en el mismo que puede servir como referencia para otras administraciones.

La *Guía* tiene como finalidad garantizar el aumento de la eficiencia en los procesos de tramitación de las solicitudes de acceso a la información pública en el ámbito de aplicación de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, sirviendo como referencia a los departamentos municipales y ciudadanos.

1. Estructura organizativa para la gestión de solicitudes de información pública

Unidades de Información de Transparencia (UIT)

Las Administraciones Públicas incluidas en el ámbito de aplicación de la Ley de Transparencia han de establecer sistemas para integrar la gestión de solicitudes de información de los ciudadanos en el funcionamiento de su organización interna (art. 21 LTAIBG).

En este sentido, con la finalidad de facilitar el conocimiento por parte del ciudadano del órgano ante el que debe presentarse la solicitud de acceso así como del órgano competente para la tramitación del procedimiento, existen en el ámbito del Ayuntamiento de Murcia una unidad especializada , que tienen, entre otras, las siguientes funciones:

- Recibir y dar tramitación a las solicitudes de acceso a la información.
- Instar a cada departamento municipal a realizar los trámites internos necesarios para dar acceso a la información solicitada.
- Realizar el seguimiento y control de la correcta tramitación de las solicitudes de acceso a la información.
- Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información.

LAS UNIDADES DE INFORMACIÓN DE TRANSPARENCIA (UIT) RECIBEN LAS SOLICITUDES DE DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y REALIZAN EL SEGUIMIENTO DE SU TRAMITACIÓN

Con carácter general, y debido a tratarse a una organización compleja, en el Ayuntamiento de Murcia cada uno de los Servicios Municipales actuarán como Unidad de Información de Transparencia.

La coordinación y la supervisión de las UIT del Ayuntamiento de Murcia corresponden a la Oficina del Gobierno.

El resto de las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de la ley han de

identificar claramente el órgano competente para conocer de las solicitudes de acceso.

Órganos competentes para resolver las solicitudes de acceso a la información

En el ámbito del Ayuntamiento de Murcia, se entiende por órgano competente para resolver las distintas Concejalías, en cuyo poder obre la información solicitada debido a que haya sido elaborada o adquirida en ejercicio de las competencias que tenga formalmente atribuidas, o aquel que tenga específicamente asignada la competencia para conocer de las solicitudes de acceso a la información, sin perjuicio de la responsabilidad del órgano que la posea, por el contenido de ésta.

En el caso de que se trate de un organismo público adscrito a un Departamento, la competencia para resolver corresponderá al titular del organismo.

Una vez presentada la estructura organizativa para la gestión de solicitudes de información pública, pasaremos a comentar su tramitación.²:

² Puede verse un esquema completo de la tramitación de las solicitudes en el *Anexo B* de esta *Guía*

2. Inicio del procedimiento: solicitud de acceso a la información

Solicitud

El procedimiento del derecho de acceso a la información pública previsto en la Ley se inicia siempre a instancia de la persona interesada, mediante la presentación de la correspondiente solicitud por parte de cualquier persona (física o jurídica, ciudadano español o de cualquier nacionalidad, art. 12 Ley: “*Todas las personas tienen derecho...*”).

La solicitud deberá dirigirse al titular del órgano administrativo o entidad que posea la información (arts. 17 LTAIBG y LPCAP).

EL PROCEDIMIENTO SE INICIA MEDIANTE LA PRESENTACIÓN DE UNA SOLICITUD

Los solicitantes de información podrán dirigirse al Ayuntamiento de Murcia a través de la instancia modelo que se encuentra disponible en la web municipal o en los distintos Registros y Unidades de Atención Ciudadana.

Motivación de la solicitud

El solicitante no está obligado a motivar su solicitud de acceso a la información. Sin embargo, podrá exponer los motivos por los que solicita la información y que podrán ser tenidos en cuenta cuando se dicte la resolución.

No obstante, la ausencia de motivación no será por si sola causa de rechazo de la solicitud (art. 17 LTAIBG).

NO EXISTE OBLIGACIÓN DE MOTIVAR LA SOLICITUD

Identificación del solicitante

La solicitud podrá presentarse por cualquier medio que permita tener constancia de (arts. 17 LTAIBG y 68 LPCAP):

- La identidad del solicitante.
- La información que se solicita.
- Una dirección de contacto (preferentemente electrónica), a efectos de comunicaciones.
- En su caso, la modalidad que se prefiera para acceder a la información solicitada

(electrónica o correo postal).

EL SOLICITANTE HA DE QUEDAR DEBIDAMENTE IDENTIFICADO EN LA SOLICITUD

Formas de presentación de la solicitud

De acuerdo con la LPCAP, la solicitud puede presentarse por vía electrónica o de forma presencial:

1. En el ámbito del Ayuntamiento de Murcia, la solicitud se presentará preferentemente por vía electrónica.

En el caso de que el interesado desee formular alegaciones y aportar documentos u otros elementos de juicio para ser tenidos en cuenta por el órgano competente para redactar la propuesta de resolución, o alegar los defectos de tramitación (en especial los que supongan paralización, infracción de los plazos preceptivamente señalados o la omisión de trámites que pueden ser subsanados antes de la resolución definitiva del procedimiento de derecho de acceso), puede hacerlo a través del Registro Electrónico, el cual, al estar conectado con los diferentes departamentos, permite el envío y recepción por el servicio municipal competente de la documentación que quiera aportar el interesado en el procedimiento de derecho de acceso a la información de que se trate (art. 28 y art. 76 LPCAP).

El acceso al Registro electrónico está disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de Murcia url: <https://sede.murcia.es>

LA SOLICITUD PUEDE PRESENTARSE POR VÍA ELECTRÓNICA O DE FORMA PRESENCIAL

2. De forma presencial :
 - En los registros de los órganos administrativos a los que se dirijan.
 - En los registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado, a la de las Comunidades Autónomas, a la de las Diputaciones Provinciales, Cabildos y Consejos Insulares, a los Ayuntamientos a los que se refiere el artículo 121 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las

Bases de Régimen Local (municipios cuya población supere los 250.000 habitantes; capitales de provincia cuya población sea superior a los 175.000 habitantes; resto de capitales de provincia, capitales autonómicas o sedes de las instituciones autonómicas y municipios cuya población supere los 75.000 habitantes que presenten circunstancias económicas, sociales, históricas o culturales especiales, si así ha sido decidido por las Asambleas Legislativas correspondientes a iniciativa de los respectivos ayuntamientos), o a la del resto de entidades que integran la Administración Local si, en este último caso, se hubiese suscrito el oportuno convenio.

- Por correo postal.
- En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

Formulario de solicitud

Las Administraciones Públicas deberán establecer el modelo normalizado de las solicitudes de acceso a la información, que estarán a disposición de los ciudadanos ³.

Los solicitantes podrán acompañar los elementos que estimen convenientes para precisar o completar los datos del modelo, los cuales deberán ser admitidos y tenidos en cuenta por el órgano al que se dirijan.

DEBE EXISTIR UN FORMULARIO DE SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Acuse de recibo

De las solicitudes presentada por el interesados se les entregará el recibo que acredite la fecha de presentación de la misma (art. 66 LPCAP).

³ Véase el formulario de las solicitudes de derecho de acceso a la información incluido en el Anexo C de esta Guía

3. Tramitación del procedimiento

La tramitación del procedimiento está constituida por las siguientes fases:

- a) Recepción de las solicitudes.
- b) Análisis formal de las solicitudes.
- c) Análisis del contenido de las solicitudes.

RECEPCIÓN DE LAS SOLICITUDES--ANÁLISIS FORMAL--ANÁLISIS DE SU CONTENIDO

A continuación procederemos a detallar cada una de tales fases.

a. Recepción de las solicitudes

Órgano al que se dirige la solicitud

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

En este sentido, como ya se ha indicado en el apartado de esta *Guía* relativo a las solicitudes de acceso a la información, las Unidades de Información de Transparencia de los servicios municipales a las que el ciudadano ha de remitir su solicitud son las encargadas de (art. 21.2 LTAIBG):

- Recibir y dar tramitación a las solicitudes de acceso a la información que han sido trasladadas por la Oficina del Gobierno.
- Realizar los trámites internos necesarios para dar acceso a la información solicitada.
- Realizar el seguimiento y control de la correcta tramitación de las solicitudes de acceso a la información.
- Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, dando de alta las mismas y otorgando un número correlativo a los expedientes.
- Remitir una copia de la solicitud y su acceso a la Oficina del Gobierno para su control y

posterior publicación en el Portal de Transparencia.

LA SOLICITUD DEBE DIRIGIRSE AL ÓRGANO QUE POSEA LA INFORMACIÓN

b. Análisis formal de las solicitudes

Finalidad del análisis formal de las solicitudes

Una vez recibida la solicitud en la UIT a la que se ha dirigido el ciudadano, dicha UIT realiza un primer análisis formal de la misma, con la finalidad de identificar suficientemente la información solicitada y determinar cuál es el órgano competente para la resolución del expediente de derecho de acceso a la información pública.

ANÁLISIS FORMAL DE LAS SOLICITUDES:

IDENTIFICACIÓN SUFICIENTE DE LA INFORMACIÓN + DETERMINACIÓN DEL ÓRGANO
COMPETENTE PARA RESOLVER

Identificación del contenido de la solicitud

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 (arts. 19.2 y 71 LTAIBG).

Determinación del órgano competente para resolver

Si la información solicitada se encuentra suficientemente identificada, la UIT procederá a determinar cuál es el órgano competente para la resolución del expediente de derecho de acceso.

En este sentido, si la información obra en poder de alguno de los servicios municipales u organismos dependientes integrados en el ámbito de actuación de la UIT que ha recibido la solicitud, la UIT dará traslado del expediente a dicho servicio u organismo dependiente para que éste la resuelva.

Sin embargo, 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 (art.19.4 LTAIBG).

Información que no obra en poder del órgano al que se ha dirigido la solicitud

Si la solicitud se refiere a información que no obra en poder de ninguno de los servicios municipales u organismos dependientes de la UIT que la ha recibido, ésta la remitirá a la UIT competente, si la conociera, e informará de esta circunstancia al solicitante (art. 19.1 LTAIBG).

Sin embargo, se inadmitirán a trámite, mediante resolución motivada, las solicitudes dirigidas a un órgano en cuyo poder no obre la información cuando se desconozca el competente (art. 18.1.d) LTAIBG).

En este caso, el órgano que acuerde la inadmisión deberá indicar en la resolución el órgano que, a su juicio, es competente para conocer de la solicitud (art. 18.2 LTAIBG).

SE INADMITIRÁN A TRÁMITE LAS SOLICITUDES DIRIGIDAS A UN ÓRGANO EN CUYO PODER NO OBRE LA INFORMACIÓN CUANDO SE DESCONOZCA EL COMPETENTE

c. Análisis del contenido de las solicitudes

Traslado de la solicitud al órgano competente para resolver

Una vez realizado por la UIT correspondiente el análisis formal de las solicitudes de acceso a la información pública, dará traslado del expediente al servicio municipal u organismo dependiente que sea competente para resolver, comenzando en ese momento el cómputo de plazos para notificar la resolución (arts. 20.1 LTAIBG y 40 y ss LPCAP).

EL CÓMPUTO DEL PLAZO PARA RESOLVER COMIENZA CUANDO RECIBE LA SOLICITUD EL ÓRGANO COMPETENTE PARA RESOLVER

Dicho plazo, así como el órgano competente para resolver, debe ser obligatoriamente notificado al solicitante.

Finalidad del análisis del contenido de las solicitudes

En esta fase, la más compleja de la tramitación, el órgano competente para resolver la solicitud llevará a cabo las siguientes tareas:

- Estudio del contenido de la solicitud y valoración de la misma: análisis de posibles causas de inadmisión a trámite y de denegación de la información.
- Definición y contacto con los posibles terceros afectados por el procedimiento administrativo.

ANÁLISIS DEL CONTENIDO DE LAS SOLICITUDES:

CAUSAS DE INADMISIÓN A TRÁMITE + CAUSAS DE DENEGACIÓN DE LA
INFORMACIÓN + POSIBLES TERCEROS AFECTADOS

Causas de inadmisión a trámite de las solicitudes

A la hora de analizar el contenido de la solicitud y proceder a la valoración de la misma, el servicio municipal u organismo dependiente competente para resolver debe determinar en primer lugar si la solicitud de información incurre en alguna de las causas de inadmisión a trámite previstas por la normativa.

De acuerdo con la LTAIBG, se inadmitirán a trámite, mediante resolución motivada, las solicitudes en las que concurra alguna de las siguientes causas:

- Que se refieran a información que esté en curso de elaboración o de publicación general (art. 18.1.a).
- 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 (art. 18.1.b) LTAIBG, y Criterio Interpretativo 006/2015 del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno, de 12 de noviembre de 2015).
- Relativas a información para cuya divulgación sea necesaria una acción previa de reelaboración (art. 18.1.c) LTAIBG y Criterio Interpretativo 007/2015 del Consejo

de Transparencia y Buen Gobierno, de 12 de noviembre de 2015).

- Dirigidas a un órgano en cuyo poder no obre la información, cuando se desconozca el competente (art. 18.1.d) LTAIBG, al que ya hemos hecho referencia en el apartado de análisis formal de las solicitudes de esta *Guía*).
- Que sean manifiestamente repetitivas o tengan un carácter abusivo no justificado con la finalidad de transparencia de esta Ley (art. 18.1.e).

CAUSAS DE INADMISIÓN:

INFORMACIÓN EN CURSO DE ELABORACIÓN O PUBLICACIÓN
INFORMACIÓN DE CARÁCTER AUXILIAR O DE APOYO
NECESARIA REELABORACIÓN DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA
SOLICITUDES REPETITIVAS O ABUSIVAS

Además de las causas citadas de inadmisión a trámite, la LTAIBG establece en su Disposición Adicional 1ª que no se tramitarán conforme al procedimiento establecido en la misma las solicitudes de acceso a la información pública para las que existan regulaciones especiales. Así, está previsto que:

- 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.
- Se registrarán por su normativa específica, y por la LTAIBG con carácter supletorio, aquellas materias que tengan previsto un régimen jurídico específico de acceso a la información, como es el caso de la información ambiental (Ley 27/2006, de 18 de julio), la información destinada a la reutilización (Ley 37/2007, de 16 de noviembre) o la información contenida en los documentos conservados en los archivos públicos (Real Decreto 1708/2011, de 18 de noviembre). Sobre esta previsión, véase también el Criterio Interpretativo 008/2015 del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno, de 12 de noviembre de 2015.

OTRAS CAUSAS DE INADMISIÓN:

INFORMACIÓN DE UN PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO EN CURSO

LEGISLACIÓN ESPECÍFICA DE DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

Causas de denegación de la información

Si el servicio municipal u organismo dependiente competente para resolver la solicitud no aprecia motivo alguno para su inadmisión a trámite, debe proceder a analizar el contenido de la información solicitada para verificar que no incurre en ninguno de los límites al derecho de acceso previstos en la normativa (art. 14 LTAIBG) ni vulnera la protección de datos personales (art. 15 LTAIBG).

Hay que tener en cuenta que la LTAIBG configura de forma amplia el derecho de acceso a la información pública, que solamente se verá limitado en aquellos casos en que así sea necesario por la propia naturaleza de la información –derivado de lo dispuesto en la Constitución Española– o por su entrada en conflicto con otros intereses protegidos.

Además, en todo caso, los límites previstos se aplicarán de forma proporcionada y limitada por su objeto y finalidad, y atendiendo a un “test de daño” (del interés que se salvaguarda con el límite) y a un “test del interés público” en la divulgación (que en el caso concreto no prevalezca el interés público en la divulgación de la información).

Asimismo, dado que el acceso a la información puede afectar de forma directa a la protección de los datos personales, la LTAIBG aclara la relación entre ambos derechos estableciendo los mecanismos de equilibrio necesarios. Así, por un lado, en la medida en que la información afecte directamente a la organización o actividad pública del órgano prevalecerá el acceso, mientras que, por otro, se protegen –como no puede ser de otra manera– los datos que la normativa califica como especialmente protegidos, para cuyo acceso se requerirá, con carácter general, el consentimiento de su titular.

En este sentido, de acuerdo con el Criterio Interpretativo 002/2015 del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno y de la Agencia Española de Protección de Datos, de 24 de junio de 2015, durante la tramitación del procedimiento de acceso a la información pública, el proceso de aplicación de las normas que establecen los límites del derecho de acceso a la información (arts. 14 y 15 LTAIBG) comprende las siguientes fases:

1. Valorar si la información solicitada contiene o no datos de carácter personal, entendiéndose por éstos los definidos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de

diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (en adelante LOPD):
“*cualquier información concerniente a personas físicas identificadas o identificables*”.

2. No será necesaria realizar dicha valoración si la concesión de la información se efectúa previa disociación de los datos de carácter personal de modo que se impida la identificación de las personas afectadas (“anonimización”).
3. En caso de que la información solicitada contenga datos de carácter personal y no vaya a ser anonimizada, hay que valorar si los datos son o no datos “especialmente protegidos” en los términos de la LOPD, esto es: a) datos reveladores de la ideología, afiliación sindical, religión y creencias; y b) datos de carácter personal que hagan referencia al origen racial, a la salud y a la vida sexual, o relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas que no conlleven la amonestación pública al infractor.

Si contuviera tales datos de carácter personal especialmente protegidos, la información solo se podrá facilitar: 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; y 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.

APLICACIÓN DE LOS LÍMITES DE ACCESO (I):

DATOS PERSONALES ESPECIALMENTE PROTEGIDOS:

- IDEOLOGÍA, AFILIACIÓN SINDICAL, RELIGIÓN Y CREENCIAS -- SÓLO ACCESIBLES CON CONSENTIMIENTO EXPRESO DEL AFECTADO (O YA DIFUNDIDOS POR ÉL)
- ORIGEN RACIAL, SALUD, VIDA SEXUAL, INFRACCIONES -- SÓLO ACCESIBLES CON CONSENTIMIENTO EXPRESO DEL AFECTADO O AMPARADO POR LEY

4. 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 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.

Si los datos de carácter personal no fueran datos especialmente protegidos ni meramente identificativos y relacionados con la organización, el funcionamiento o la actividad pública del órgano o no lo fueran exclusivamente, hay que efectuar una 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 dicha ponderación se tomarán particularmente en consideración los siguientes criterios (art. 15.3 LTAIBG):

- 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: los documentos que contengan datos personales 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 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.
- 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.

APLICACIÓN DE LOS LÍMITES DE ACCESO (II):

DATOS PERSONALES NO ESPECIALMENTE PROTEGIDOS:

- MERAMENTE IDENTIFICATIVOS -- PREVALECE EL INTERÉS PÚBLICO EN SU DIVULGACIÓN
- RESTO -- PONDERACIÓN INTERÉS PÚBLICO / DERECHOS 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 (art. 15.5 LTAIBG).
6. Finalmente, una vez realizados los pasos anteriores, valorar si resultan de aplicación los límites previstos en el artículo 14 LTAIBG, de acuerdo con el cual 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.

En todo caso, los límites indicados, 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 art. 14 LTAIBG, "podrán" ser aplicados.

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 concreto, definido y evaluable ("test del daño"). Éste, 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")

APLICACIÓN DE LOS LÍMITES DE ACCESO (III):

CAUSAS DE DENEGACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

NO OPERAN AUTOMÁTICAMENTE -- TEST DEL DAÑO + TEST DEL INTERÉS PÚBLICO

Además, como se comentará en el apartado correspondiente de esta *Guía*, una vez hayan sido notificadas a los interesados, las resoluciones que se dicten en aplicación de alguno de los límites al derecho de acceso previstos en el artículo 14 LTAIBG serán objeto de publicidad previa disociación de los datos de carácter personal que contuvieran (art. 14.3 LTAIBG).

Solicitud de información que pudiera afectar a terceros

Si la información solicitada pudiera afectar a derechos o intereses de terceros, debidamente identificados, se les concederá un plazo de quince días para que puedan realizar las alegaciones que estimen oportunas (art.19.3 LTAIBG).

El plazo para dictar y notificar la resolución quedará suspendido hasta que se reciban las alegaciones o transcurra el plazo establecido para realizarlas, informándose de tal circunstancia al solicitante.

SI LA INFORMACIÓN SOLICITADA PUEDE AFECTAR A TERCEROS, SERÁN
ESCUCHADOS EN EL PROCEDIMIENTO

Hay que tener en cuenta que, si ha existido oposición de tercero, el acceso a la información 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 (art. 22.2 LTAIBG. Véase el apartado de esta *Guía* relativo a la formalización del acceso a la información).

Acceso parcial a la información

En los casos en que la aplicación de alguno de los límites al derecho de acceso citados anteriormente 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 (art. 16 LTAIBG).

En este caso, deberá indicarse al solicitante que hay una parte de la información que ha sido omitida.

SE CONCEDERÁ ACCESO PARCIAL A LA INFORMACIÓN CUANDO LOS LÍMITES AL
DERECHO DE ACCESO NO AFECTEN A LA TOTALIDAD DE LA MISMA

4. Resolución

Obligación de resolver en plazo

Una vez realizado el análisis formal y del contenido de las solicitudes, el servicio municipal u organismo dependiente competente finalizará el procedimiento mediante la oportuna resolución en la que se conceda o deniegue el acceso, que 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 (arts. 20.1 LTAIBG, y 88 LPCAP).

Ampliación del plazo 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 (arts. 20.1 LTAIBG, at. 32 LPCAP y Criterio Interpretativo 005/2015 del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno, de 14 de octubre de 2015).

PLAZO DE RESOLUCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN:

1 MES, AMPLIABLE 1 MES ADICIONAL

La decisión sobre la ampliación del plazo deberá producirse, en todo caso, antes del vencimiento del plazo de que se trate. En ningún caso podrá ser objeto de ampliación un plazo ya vencido.

Los acuerdos sobre ampliación de plazos o sobre su denegación no serán susceptibles de recursos.

Sentido del silencio administrativo en los procedimientos de derecho de acceso

De acuerdo con la LTAIBG, transcurrido el plazo máximo para resolver sin que se haya dictado y notificado resolución expresa se entenderá que la solicitud ha sido desestimada (art. 20.4 LTAIBG).

SI LA SOLICITUD NO SE RESUELVE EN PLAZO SE ENTIENDE DESESTIMADA

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 (art. 20.6 LTAIBG).

Motivación de la resolución

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 (art. 20.2 LTAIBG).

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 (art. 20.3 LTAIBG).

LAS RESOLUCIONES SERÁN MOTIVADAS SI NO SE CONCEDE LA INFORMACIÓN SOLICITADA

Tipos de resolución

Una vez realizado el análisis formal y del contenido de las solicitudes, el servicio municipal u organismo dependiente competente finalizará el procedimiento mediante la oportuna resolución, que puede ser de alguno de los tipos siguientes⁴:

- Concesión.
- Concesión parcial (art 16 LTAIBG).
- Inadmisión (art. 18 y D.A. 1ª LTAIBG).
- Denegación (arts. 14 y 15 LTAIBG).
- Desistimiento (art. 19.2 LTAIBG).

Publicación de las resoluciones denegatorias de la información

⁴ En el Anexo D de esta Guía se ha incluido una relación exhaustiva de los tipos de resolución y criterios de selección de los mismos. Y en el Anexo E pueden consultarse algunos modelos de resoluciones

Una vez hayan sido notificadas a los interesados, las resoluciones que se dicten en aplicación de alguno de los límites al derecho de acceso previstos en el artículo 14 LTAIBG serán objeto de publicidad en el Portal de la Transparencia, previa disociación de los datos de carácter personal que contuvieran (art. 14.3 LTAIBG).

SE PUBLICARÁN LAS RESOLUCIONES QUE DENIEGUEN LA INFORMACIÓN SOLICITADA

Las resoluciones que concedan un acceso parcial a la información en aplicación de las causas de denegación previstas en la normativa serán también objeto de publicidad una vez hayan sido notificadas a los interesados, previa disociación de los datos de carácter personal que contuvieran.

5. Formalización del acceso a la información

Puesta de la información a disposición del solicitante

En los casos de concesión o concesión parcial de la información, la tramitación del expediente de derecho de acceso finalizará mediante su puesta a disposición del solicitante (“formalización del acceso”).

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 (art. 22.1 LTAIBG).

LA TRAMITACIÓN FINALIZARÁ MEDIANTE LA PUESTA DE LA INFORMACIÓN A
DISPOSICIÓN DEL SOLICITANTE

Preferencia de la vía electrónica

El acceso a la información se realizará preferentemente por vía electrónica, salvo cuando la información no esté disponible en ese formato y no sea posible su transposición al mismo, o cuando el solicitante haya señalado expresamente otro medio (art. 22.1 LTAIBG).

Gratuidad del acceso a la información pública

El acceso a la información será gratuito (art. 22.4 LTAIBG).

No obstante, la expedición de copias o la transposición de la información a un formato diferente al original podrá dar lugar a la exigencia de exacciones en los términos previstos en la normativa local que resulte aplicable.

El solicitante será informado de esta circunstancia con carácter previo a la realización de las copias o al cambio de formato.

Formalización del acceso a información ya publicada

Si la información ya ha sido publicada, la resolución podrá limitarse a indicar al solicitante cómo puede acceder a ella (art. 22.3 LTAIBG y Criterio Interpretativo 009/2015 del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno, de 12 de noviembre de 2015).

Formalización del acceso cuando ha existido oposición de terceros

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 (art. 22.2 LTAIBG).

6. Régimen de recursos

Posibilidad de recursos

Las resoluciones dictadas en materia de acceso a la información pública son recurribles directamente ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativo, sin perjuicio de la posibilidad de interposición de una reclamación potestativa que sustituye a los recursos administrativos (arts. 20.5 y 23.1 LTAIBG).

No obstante, sólo cabrá la interposición de recurso contencioso-administrativo contra las resoluciones dictadas por la Casa de su Majestad el Rey, el Congreso de los Diputados, el Senado, el Tribunal Constitucional y el Consejo General del Poder Judicial, así como el Banco de España, el Consejo de Estado, el Defensor del Pueblo, el Tribunal de Cuentas, el Consejo Económico y Social y las instituciones autonómicas análogas, en relación con sus actividades sujetas a Derecho Administrativo (arts. 2.1.f) y 23.2 LTAIBG).

Reclamación potestativa y previa a la vía contencioso-administrativa

Frente a toda resolución expresa o presunta en materia de acceso podrá interponerse una reclamación con carácter potestativo y previo a su impugnación en vía contencioso-administrativa, sustitutiva de los recursos administrativos (art. 24.1 LTAIBG).

FRENTE A RESOLUCIONES EN MATERIA DE ACCESO PODRÁ INTERPONERSE UNA RECLAMACIÓN POTESTATIVA Y PREVIA A SU IMPUGNACIÓN EN VÍA CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA

Órgano competente para conocer la reclamación

La resolución de la reclamación corresponderá al órgano independiente que determine las Comunidad Autónoma (art. 24.6 y D.A. 4ª LTAIBG).

Tramitación de las reclamaciones

La reclamación deberá ser interpuesta en el plazo de un mes a contar desde el día

siguiente a la notificación del acto impugnado o desde el día siguiente a aquel en que se produzcan los efectos del silencio administrativo (art. 24.2 LTAIBG).

Téngase en cuenta que, pese a la previsión normativa citada, de acuerdo con el Criterio Interpretativo 001/2016 del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno, de 17 de febrero de 2016, la presentación de una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno frente a la desestimación de una solicitud de acceso a la información por silencio no estará sujeta a plazo.

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 (art. 24.3 LTAIBG).

Si la reclamación se presenta por un tercero que haya efectuado alegaciones durante la tramitación de la solicitud de acceso, éste podrá solicitar que se suspenda la ejecución de la resolución objeto de la reclamación de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Cuando la denegación del acceso a la información se hubiera fundamentado en la protección de derechos o intereses de terceros, se otorgará, con carácter previo a la resolución de la reclamación, trámite de audiencia a las personas que pudieran resultar afectadas (art. 24.3 LTAIBG).

La tramitación de la reclamación, cuando la resolución contra la que se presenta se fundamente en la protección de datos personales, evitará hacer públicos los datos o circunstancias que pudieran implicar el conocimiento indirecto de los datos personales cuya protección haya motivado la denegación del acceso.

En el ámbito del Ayuntamiento de Murcia, el servicio municipal u organismo dependiente cuya resolución haya sido recurrida deberán adjuntar la documentación de las reclamaciones al Consejo de Transparencia, al expediente de la solicitud de derecho de acceso que dio lugar a la reclamación.

Esta documentación consta básicamente de tres documentos: la reclamación del solicitante frente a la resolución; las alegaciones del órgano que resolvió la resolución

impugnada y la resolución del Consejo de Transparencia y buen Gobierno⁵.

DOCUMENTACIÓN DE LA FASE DE RECURSO DEL EXPEDIENTE DE DERECHO DE ACCESO:
RECLAMACIÓN + ALEGACIONES + RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DE TRANSPARENCIA +
RESOLUCIÓN DE EJECUCIÓN DE DICHA RESOLUCIÓN DEL CONSEJO

Resolución de las reclamaciones

El plazo máximo para resolver y notificar por parte del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno será de tres meses, transcurrido el cual la reclamación se entenderá desestimada (art. 24.4 LTAIBG).

La resolución de la reclamación tendrá carácter ejecutivo y contra la misma solo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo.

Las resoluciones del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno se publicarán, previa disociación de los datos de carácter personal que contuvieran y una vez notificadas a los interesados (art. 24.5 LTAIBG).

Ejecución de la resolución de las reclamaciones

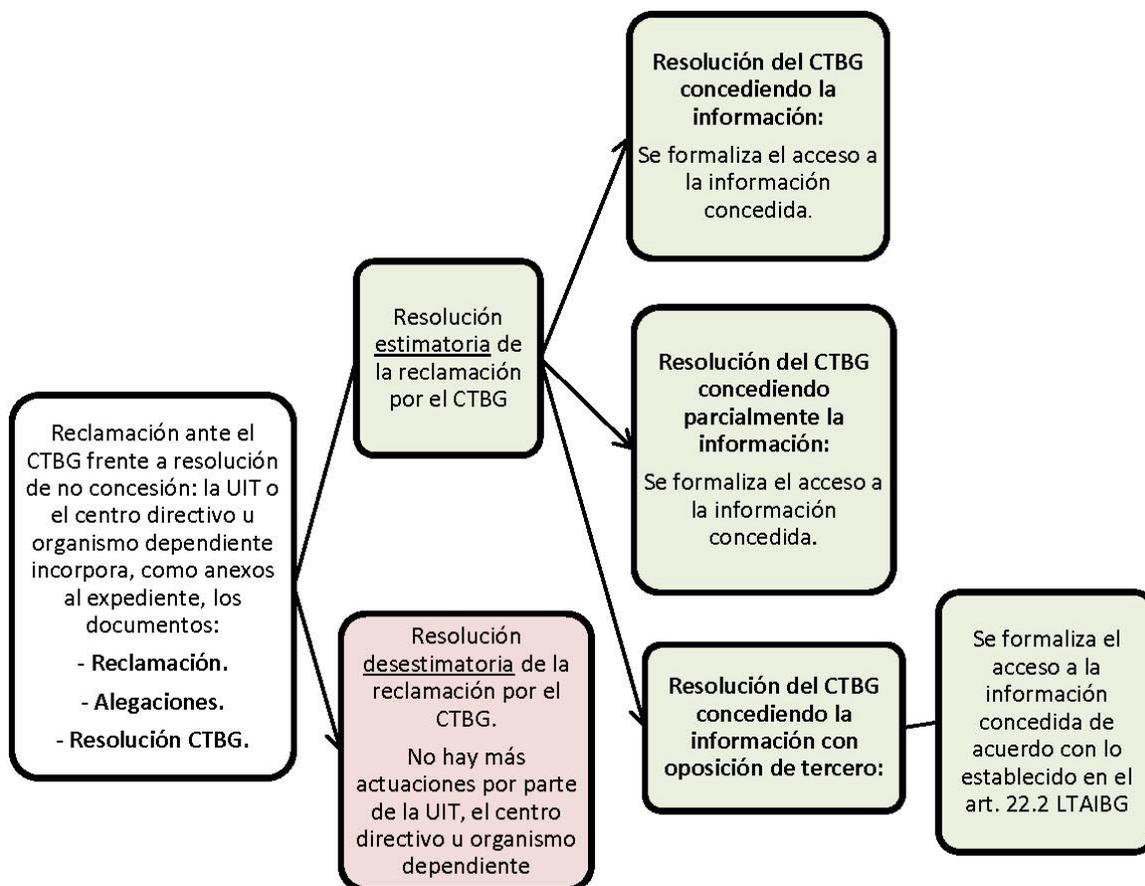
Cuando la reclamación presentada ante el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno sea desestimada por éste, finaliza el procedimiento sin la necesidad de ninguna actuación adicional por parte del órgano cuya resolución fue recurrida.

⁵ En el Anexo F de esta Guía puede verse la relación de documentos esenciales de los expedientes de derecho de acceso a la información pública

Cuando la reclamación presentada ante el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno sea estimada por éste, se abre un proceso que comprende una nueva resolución del órgano cuya resolución fue recurrida, en ejecución de la resolución del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno, y que finaliza con la formalización del acceso a la información concedida por dicha resolución.

SI LA RECLAMACIÓN HA SIDO ESTIMADA, DEBE PROCEDERSE A DICTAR UNA NUEVA RESOLUCIÓN EN EJECUCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DE TRANSPARENCIA

Si ha existido oposición de tercero, la formalización del 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 (art. 22 LTAIBG).



Esquema de tramitación de las reclamaciones ante el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno

ANEXOS

Anexo A. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno (Título I, Capítulo III, “Derecho de acceso a la información pública”, arts. 12 – 24)

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

Título I. 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 especialmente protegidos a los que se refiere el apartado 2 del artículo 7 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el acceso únicamente se podrá autorizar en caso de que se contase con el consentimiento expreso y por escrito del afectado, a menos que dicho afectado hubiese hecho manifiestamente públicos los datos con anterioridad a que se solicitase el acceso.

Si la información incluyese datos especialmente protegidos a los que se refiere el apartado 3 del artículo 7 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, o datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas que no conllevasen la amonestación pública al infractor, el acceso sólo se podrá autorizar en caso de que se cuente con el consentimiento expreso del afectado o si aquél estuviera amparado por una norma con rango de Ley.

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 interesado 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 transposición 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 107.2 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.

Anexo B. Formulario de solicitud de acceso a la información pública



Solicitud de acceso a la información pública

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

DATOS DEL/DE LA SOLICITANTE

* Nombre	* Primer apellido	Segundo apellido	
* NIF/NIE/Pasaporte	Dirección de correo electrónico ⁽¹⁾		
Dirección ⁽²⁾			
Ciudad	Provincia	Código Postal	País

DATOS DEL/DE LA REPRESENTANTE

* Nombre	* Primer apellido	Segundo apellido	
* NIF/NIE/Pasaporte	Dirección de correo electrónico ⁽¹⁾		
Dirección ⁽²⁾			
Ciudad	Provincia	Código Postal	País

SOLICITUD

* Información que solicita

* A que Organismo desea dirigir su solicitud

MODALIDAD EN LA QUE DESEA ACCEDER A LA INFORMACIÓN SOLICITADA

- Presencial.
- Correo postal.
- Correo electrónico.

Firma:

En _____, a ____ de _____ de 20__

Los campos marcados con * son obligatorios.

- (1) Indique su dirección de correo electrónico si desea ser notificado o descargar la información solicitada a través del Portal de la Transparencia.
- (2) Indique su dirección completa si desea ser notificado o recibir la información solicitada por correo postal.

“De conformidad con lo previsto en el art. 5 de la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos personales recogidos en la presente instancia/formulario, serán incorporados y tratados en el sistema informático del Ayuntamiento de Murcia y podrán ser cedidos de conformidad con la ley, pudiendo ejercer ante el mismo los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.”

FORMULARIO DE SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

INSTRUCCIONES PARA EL SOLICITANTE *(en el reverso del impreso)*

El derecho de Acceso a la Información, regulado en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno, asiste a todas las personas debidamente identificadas a obtener información pública que incluye los contenidos o documentos, cualquiera que sea su formato, que obren en poder de alguno de los sujetos incluidos en el ámbito de aplicación de la norma indicada anteriormente y que hayan sido elaborados o adquiridos en el ejercicio de sus funciones.

Mediante la presentación de este formulario en cualquiera de los registros presenciales del Ayuntamiento de Murcia y en los previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ud. inicia el procedimiento para el ejercicio de su derecho de acceso a la información pública.

Debe dirigirlo al órgano administrativo o entidad que posea la información, dentro del ámbito establecido para el Portal de la Transparencia del Ayuntamiento de Murcia.

También puede ejercer el derecho de acceso a la información pública a través del Portal de la Transparencia (<http://www.murcia.es/>) o a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Murcia

Anexo C. Relación de los tipos de resolución y criterios de selección

Relación de los tipos de resolución y criterios de selección

	TIPO DE RESOLUCIÓN	CRITERIOS DE SELECCIÓN	OTRAS CONSIDERACIONES
1.	Concesión.	Se seleccionará este tipo cuando se conceda el acceso a la información solicitada.	Este tipo incluye el supuesto previsto en el art. 22.3 LTAIBG: si la información ya ha sido publicada, la resolución podrá limitarse a indicar al solicitante cómo acceder a ella (téngase en cuenta, en este caso, el criterio CI/009/2015 del CTBG).
2.	Concesión con oposición de terceros.	Se seleccionara este tipo cuando, habiendo oposición por parte de terceros previstos en el art. 19.3 el órgano competente resuelva concediendo el acceso a la información.	De acuerdo con el art. 20.2 de la LTAIBG, la formalización de dicho acceso sólo tendrá lugar cuando haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 22.2 LTAIBG.
3.	Concesión parcial por Art. 14.1	Se seleccionará este tipo cuando parte de la información solicitada se vea afectada, y así se motive, por más de un de un límite previsto en el art. 14.1 de la LTAIBG.	Se aplicará lo establecido en el art. 16, acceso parcial, de la LTAIBG. También se tendrá en cuenta, en su caso, el criterio CI/002/2015 del CTBG sobre aplicación de los límites del derecho de acceso a la información. Estas resoluciones serán objeto de publicación (art. 14.3 de la LTAIBG). La concesión parcial de la información, cuando exista oposición de terceros, ha de fundamentarse justificadamente en los límites previstos en este artículo.
3.1	Concesión parcial por Art. 14.1.a	Límite aplicado: La seguridad nacional.	
3.2	Concesión parcial por Art. 14.1.b	Límite aplicado: La defensa	
3.3	Concesión parcial por Art. 14.1.c	Límite aplicado: Las relaciones exteriores.	
3.4	Concesión parcial por Art. 14.1.d	Límite aplicado: La seguridad pública.	
3.5	Concesión parcial por Art. 14.1.e	Límite aplicado: La prevención, investigación y sanción de los ilícitos penales, administrativos o disciplinarios.	
3.6	Concesión parcial por Art. 14.1.f	Límite aplicado: La igualdad de las partes en los procesos judiciales y la tutela judicial efectiva.	
3.7	Concesión parcial por Art. 14.1.g	Límite aplicado: Las funciones administrativas de vigilancia, inspección y control.	
3.8	Concesión parcial por Art. 14.1.h	Límite aplicado: Los intereses económicos y comerciales.	
3.9	Concesión parcial por Art. 14.1.i	Límite aplicado: La política económica y monetaria.	
3.10	Concesión parcial por Art. 14.1.j	Límite aplicado: El secreto profesional y la propiedad intelectual e industrial.	
3.11	Concesión parcial por Art. 14.1.k	Límite aplicado: La garantía de la confidencialidad o el secreto requerido en procesos de toma de decisión.	
3.12	Concesión parcial por Art. 14.1.l	Límite aplicado: La protección del medio ambiente	
4.	Concesión parcial por Art. 18.1	Se seleccionará este tipo cuando la motivación de la resolución aplique a más de una causa de inadmisión prevista en el art. 18.1 de la LTAIBG	El tipo 4. y subtipos serán de aplicación en las preguntas donde parte de la información solicitada se vea afectada por los supuestos de inadmisión previstos en el art. 18.1.
4.1	Concesión parcial por Art. 18.1.a	Causa aplicada: Que se refieran a información que esté en curso de elaboración o de publicación general.	Se concederá el acceso parcial previa omisión de la información afectada, salvo que de ello resulte una información distorsionada o que carezca de sentido.
4.2	Concesión parcial por Art. 18.1.b	Causa aplicada: 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.	En este caso, deberá indicarse al solicitante que parte de la información ha sido omitida.
4.3	Concesión parcial por Art. 18.1.c	Causa aplicada: Relativas a información para cuya divulgación sea necesaria una acción previa de reelaboración.	Cuando sea de aplicación el art. 18.1.d, deberá indicarse en la resolución el órgano que, a su juicio, es competente para conocer la información no concedida.
4.4	Concesión parcial por Art. 18.1.d	Causa aplicada: Dirigidas a un órgano en cuyo poder no obre la información y se desconozca el competente.	
4.5	Concesión parcial por Art. 18.1.e	Causa aplicada: Que sean manifiestamente repetitivas o tengan un carácter abusivo no justificado con la finalidad de transparencia de esta Ley.	

5.	Desistimiento del solicitante	Se seleccionará este tipo cuando el solicitante no responda a un requerimiento, transcurridos los diez días previstos en art. 19.2 de la LTAIBG	
6.	Inadmisión Art. 18.1	Se seleccionará este tipo cuando la motivación de la resolución aplique a más de una causa de inadmisión prevista en el art. 18.1 de la LTAIBG	
6.1	Inadmisión Art. 18.1.a	Causa aplicada: Que se refieran a información que esté en curso de elaboración o de publicación general.	
6.2	Inadmisión Art. 18.1.b	Causa aplicada: 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.	También se tendrá en cuenta, en su caso, el criterio CI/006/2015 del CTBG sobre causas de inadmisión: información de carácter auxiliar o de apoyo.
6.3	Inadmisión Art. 18.1.c	Causa aplicada: Relativas a información para cuya divulgación sea necesaria una acción previa de reelaboración.	También se tendrá en cuenta, en su caso, el criterio CI/007/2015 del CTBG sobre causas de inadmisión: información para cuya divulgación sea necesaria una reelaboración.
6.4	Inadmisión Art. 18.1.d	Causa aplicada: Dirigidas a un órgano en cuyo poder no obre la información cuando se desconozca el competente.	Cuando sea de aplicación el art. 18.1.d, deberá indicarse en la resolución el órgano que, a su juicio, es competente para conocer la información no concedida (art. 18.2). El órgano que resuelve podrá remitir al competente, si lo conociera, e informará de esta circunstancia al solicitante.
6.5	Inadmisión Art. 18.1.e	Causa aplicada: Que sean manifiestamente repetitivas o tengan un carácter abusivo no justificado con la finalidad de transparencia de esta Ley.	Podrá aplicarse el art. 18.1.e en los casos en los que no se esté solicitando una “información pública” en los términos establecidos en los arts. 12 y 13 de la LTAIBG (improperios, comentarios genéricos, opiniones subjetivas, etc.).
7.	Inadmisión D.A. 1ª – 1	Se seleccionará este tipo cuando sea de aplicación el punto 1 de la disposición adicional primera de la LTAIBG: 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.	
8.	Inadmisión D.A. 1ª – 2	Se seleccionará este tipo cuando sea de aplicación el punto 2 de la disposición adicional primera de la LTAIBG: Se registrarán 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	Así sucede, entre otros, con las siguientes materias: información medioambiental (Ley 27/2006), reutilización de datos (Ley 37/2007) o documentos de archivo (RD 1708/2011). Téngase en cuenta el criterio CI/009/2015 del CTBG sobre la aplicación de esta causa de inadmisión
9.	Inadmisión por procedimiento judicial		

10.	Denegación Art. 14.1	Se seleccionará este tipo cuando la motivación de la resolución aplique a más de un límite previsto en el art. 14.1 de la LTAIBG	También se tendrá en cuenta, en su caso, el criterio CI/002/2015 del CTBG sobre aplicación de los límites del derecho de acceso a la información. Estas resoluciones serán objeto de publicación (art. 14.3 de la LTAIBG). La denegación de la información, cuando exista oposición de terceros, ha de fundamentarse justificadamente en los límites previstos en este artículo.
10.1	Denegación Art. 14.1.a	Límite aplicado: La seguridad nacional.	
10.2	Denegación Art. 14.1.b	Límite aplicado: La defensa	
10.3	Denegación Art. 14.1.c	Límite aplicado: Las relaciones exteriores.	
10.4	Denegación Art. 14.1.d	Límite aplicado: La seguridad pública.	
10.5	Denegación Art. 14.1.e	Límite aplicado: La prevención, investigación y sanción de los ilícitos penales, administrativos o disciplinarios.	
10.6	Denegación Art. 14.1.f	Límite aplicado: La igualdad de las partes en los procesos judiciales y la tutela judicial efectiva.	
10.7	Denegación Art. 14.1.g	Límite aplicado: Las funciones administrativas de vigilancia, inspección y control.	
10.8	Denegación Art. 14.1.h	Límite aplicado: Los intereses económicos y comerciales.	
10.9	Denegación Art. 14.1.i	Límite aplicado: La política económica y monetaria.	
10.10	Denegación Art. 14.1.j	Límite aplicado: El secreto profesional y la propiedad intelectual e industrial.	
10.11	Denegación Art. 14.1.k	Límite aplicado: La garantía de la confidencialidad o el secreto requerido en procesos de toma de decisión.	
10.12	Denegación Art. 14.1.l	Límite aplicado: La protección del medio ambiente.	
11.	Denegación Art. 15.	Se seleccionará este tipo cuando la protección de datos personales sea de aplicación en los términos establecidos en el art. 15 de la LTAIBG	También se tendrá en cuenta, en su caso, lo establecido en el art. 18.4 del Reglamento de la LTAIBG y el criterio CI/001/2015 del CTBG sobre Relaciones de Puestos de Trabajo (RPT), catálogos, plantillas orgánicas, etc., y las retribuciones de sus empleados o funcionarios.
12.	Concesión parcial Art. 15	Se seleccionará este tipo cuando la protección de datos personales, en los términos establecidos en el art. 15 de la LTAIBG, no afecte a la totalidad de la información solicitada	Se concederá el acceso parcial previa omisión de la información afectada, salvo que de ello resulte una información distorsionada o que carezca de sentido. Deberá indicarse al solicitante que parte de la información ha sido omitida. La normativa de protección de datos personales será de aplicación al tratamiento posterior de los obtenidos a través del ejercicio del derecho de acceso (art. 15.5).
13.	Denegación Art. 19.4	Se seleccionará este tipo cuando la información solicitada aun obrando en poder del sujeto al que se dirige la solicitud, haya sido elaborada o generada en su integridad o parte principal por otro, a quien se le remitirá la solicitud para que decida sobre el acceso.	Si quien ha elaborado la información se encuentra dentro del ámbito de tramitación del Portal, se le trasladará el expediente para que continúe con su tramitación. En caso contrario, se le remitirá la solicitud para que decida sobre el acceso y el expediente podrá resolverse denegando por art. 19.4.

14.	Concesión por resolución CTBG	Se seleccionará este tipo cuando el CTBG resuelva estimado reclamación de no concesión de acceso a información pública.	
15.	Concesión parcial por resolución CTBG	Se seleccionará este tipo cuando el CTBG resuelva estimado parcialmente reclamación de no concesión de acceso a información pública.	Será de aplicación lo establecido en el art. 16, acceso parcial, de la LTAIGB.
16.	Concesión por resolución CTBG con oposición de terceros.	Se seleccionará este tipo cuando el CTBG resuelva estimado reclamación de no concesión de acceso a información pública existiendo oposición de terceros manifestada tras el trámite de alegaciones correspondiente.	Será de aplicación lo dispuesto en el art. 22.2 en cuanto a la formalización del acceso a la información: esta 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.
17.1	Concesión parcial por D.A. 1ª-1	Se seleccionará este tipo cuando parte de la información solicitada se vea afectada por lo establecido en el punto 1 de la disposición adicional primera de la LTAIGB.	Se concederá el acceso parcial previa omisión de la información afectada, 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.
17.2	Concesión parcial por D.A. 1ª-2	Se seleccionará este tipo cuando parte de la información solicitada se vea afectada, por lo establecido en el punto 2 de la disposición adicional primera de la LTAIGB.	Se concederá el acceso parcial previa omisión de la información afectada, salvo que de ello resulte una información distorsionada o que carezca de sentido. Deberá indicarse al solicitante que parte de la información ha sido omitida.

Anexo D. Modelos de resoluciones

Modelos de resolución

Se presentan, en las páginas siguientes, los modelos de resoluciones más comunes dictadas en los procedimientos de derecho de acceso a la información pública:

- Modelo a) Concesión de la información solicitada.
- Modelo b) Concesión parcial de la información por concurrir varias causas de denegación del art. 14 LTAIBG.
- Modelo c) Denegación de la información por concurrir varias causas del art. 14 LTAIBG.
- Modelo d) Denegación por el art. 15 LTAIBG (protección de datos personales).
- Modelo e) Inadmisión de la solicitud por concurrir varias causas del art. 18.1 LTAIBG.
- Modelo f) Inadmisión de la solicitud en virtud de la disposición adicional 1ª.1 LTAIBG (expediente administrativo en curso).
- Modelo g) Desistimiento del solicitante.
- Modelo h) Resolución en ejecución de una resolución del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno concediendo el acceso a la información

Elementos de una resolución-tipo

o Inicio:

- Pregunta.
- Solicitante.
- N° de registro.

o Motivación:

- Justificación de la decisión que se tome.

o Resolución:

- Tipo de decisión.

o Pie de recurso:

- Reclamación ante el Consejo de la Transparencia y Buen Gobierno.
- Recurso contencioso-administrativo.

o Elementos formales:

- Logos.

Modelo a)

Concesión de la información solicitada

Con fecha -- de ----- de ---- tuvo entrada en ----- ^{Nota 6} solicitud de acceso a la información pública al amparo de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, presentada por D./Dña. -----, solicitud que quedó registrada con el número -----:

(Opcional poner el texto de la pregunta para que figure en la resolución)

Con fecha -- de ----- de ---- esta solicitud se recibió en ----- ^{Nota 7}, fecha a partir de la cual empieza a contar el plazo de un mes previsto en el artículo 20.1 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, para su resolución.

Una vez analizada la solicitud, esta ----- ^{Nota 8} resuelve **conceder el acceso a la información** a que se refiere la solicitud deducida por D./Dña. -----.

Opción 1: la información solicitada se incluye en el texto

(Incluir aquí la información solicitada)

Opción 2: la información solicitada es voluminosa y no cabe en el texto de la resolución. Se adjunta de manera simultánea al envío de la resolución

Dado que la información solicitada es voluminosa, se adjunta como Anexo I a la presente Resolución.

Opción 3: la información solicitada se remitirá con posterioridad

Dado que la información solicitada no está disponible en este momento debido a

⁶ Nombre del órgano, unidad, etc. en el que se recibió originariamente la solicitud.

⁷ Nombre del órgano competente para resolver

⁸ Nombre del órgano competente para resolver

----- ^{Nota 9}, y haciendo uso de la previsión contenida en el 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 10 días desde el momento de la notificación de la presente resolución.

Opción 4: la información solicitada ya se encuentra publicada en el Portal de Transparencia (añadir a continuación del párrafo en que se indica que se “resuelve conceder el acceso a la información...”)

, en los términos establecidos en el artículo 22.3 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, indicándole que la información solicitada se encuentra publicada en el Portal de la Transparencia del Ayuntamiento de Murcia (----- ^{Nota 10}), al que puede acceder en el siguiente enlace:

<http://www.murcia.es>

Común a todas las opciones anteriores

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el ----- ^{Nota 11}(Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa), en el plazo de dos meses o, previa y potestativamente, reclamación ante el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno en el plazo de un mes; en ambos casos, el plazo se contará desde el día siguiente al de la notificación de la presente resolución.

⁹ Motivo

¹⁰ Especificar el apartado concreto del Portal de la Transparencia en el que se encuentra la información

¹¹ El órgano que corresponda del orden jurisdiccional contencioso administrativo. Artículos 6 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa

Modelo b)

Concesión parcial de la información por concurrir varias causas de denegación del art. 14 LTAIBG

Con fecha -- de ----- de ---- tuvo entrada en ----- ^{Nota 12} solicitud de acceso a la información pública al amparo de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, presentada por D./Dña. -----, solicitud que quedó registrada con el número -----:

(Opcional poner el texto de la pregunta para que figure en la resolución)

Con fecha -- de ----- de ---- esta solicitud se recibió en ----- ^{Nota13}, fecha a partir de la cual empieza a contar el plazo de un mes previsto en el artículo 20.1 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, para su resolución.

De acuerdo con las letras ----- ^{Nota14} del apartado 1 del artículo 14 de la citada Ley 19/2013, de 9 de diciembre, el derecho de acceso podrá ser limitado cuando acceder a la información suponga un perjuicio para ----- ^{Nota15}.

Por otra parte, según el artículo 16 de la misma Ley 19/2013 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.

Una vez analizada la solicitud, esta ----- ^{Nota16} considera que la divulgación de la información a la que se pretende acceder supondría parcialmente un perjuicio para las materias señaladas en el expositivo precedente, toda vez que ----- ^{Nota17}.

En consecuencia, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 14.1 letras ---- ^{Nota18}, 14.2 y 16 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información

¹² Nombre del órgano, unidad, etc. en el que se recibió originariamente la solicitud

¹³ Nombre del órgano competente para resolver

¹⁴ Especificar

¹⁵ Especificar

¹⁶ Nombre del órgano competente para resolver

¹⁷ Motivo

¹⁸ Especificar

pública y buen gobierno, **se concede acceso a la información** ----- *Nota19*

y se deniega el acceso a la información pública ----- *Nota20* cuya solicitud ha quedado identificada en el párrafo primero de esta resolución.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el ----- *Nota21* (Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa), en el plazo de dos meses o, previa y potestativamente, reclamación ante el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno en el plazo de un mes; en ambos casos, el plazo se contará desde el día siguiente al de la notificación de la presente resolución.

¹⁹ Especificar

²⁰ Especificar

²¹ *El órgano que corresponda del orden jurisdiccional contencioso administrativo. Artículos 6 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa*

Modelo c)

Denegación de la información por concurrir varias causas del art. 14 LTAIBG

Con fecha -- de ----- de ---- tuvo entrada en ----- ^{Nota22} solicitud de acceso a la información pública al amparo de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, presentada por D./Dña. -----, solicitud que quedó registrada con el número -----:

(Opcional poner el texto de la pregunta para que figure en la resolución)

Con fecha -- de ----- de ---- esta solicitud se recibió en ----- ^{Nota23}, fecha a partir de la cual empieza a contar el plazo de un mes previsto en el artículo 20.1 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, para su resolución.

De acuerdo con las letras ----- ^{Nota24} del apartado 1 del artículo 14 de la citada Ley 19/2013, de 9 de diciembre, el derecho de acceso podrá ser limitado cuando acceder a la información suponga un perjuicio para ----- ^{Nota25}.

Una vez analizada la solicitud, esta ----- ^{Nota26} considera que la divulgación de la información a la que se pretende acceder supondría un perjuicio para las materias señaladas en el expositivo precedente, toda vez que ----- ^{Nota27}.

En consecuencia, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 14.1 letras ----- ^{Nota28} de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, **se deniega el acceso a la información pública** cuya solicitud ha quedado identificada en el párrafo primero de esta resolución.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse

²² Nombre del órgano, unidad, etc. en el que se recibió originariamente la solicitud

²³ Nombre del órgano competente para resolver

²⁴ Especificar

²⁵ Especificar

²⁶ Nombre del órgano competente para resolver

²⁷ Motivo

²⁸ Especificar

recurso contencioso-administrativo ante el ----- ^{Nota²⁹} (Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa), en el plazo de dos meses o, previa y potestativamente, reclamación ante el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno en el plazo de un mes; en ambos casos, el plazo se contará desde el día siguiente al de la notificación de la presente resolución.

²⁹ *El órgano que corresponda del orden jurisdiccional contencioso administrativo. Artículos 6 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa*

Modelo d)

Denegación por el art. 15 LTAIBG (protección de datos personales)

Con fecha -- de ----- de ---- tuvo entrada en ----- ^{Nota30} solicitud de acceso a la información pública al amparo de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, presentada por D./Dña. -----, solicitud que quedó registrada con el número -----:

(Opcional poner el texto de la pregunta para que figure en la resolución)

Con fecha -- de ----- de ---- esta solicitud se recibió en ----- ^{Nota31}, fecha a partir de la cual empieza a contar el plazo de un mes previsto en el artículo 20.1 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, para su resolución.

OPCIÓN A) Datos no especialmente protegidos (art. 15.2 y 15.3 LTBG):

De acuerdo con el artículo 15.2 de la citada Ley 19/2013, de 9 de diciembre, se concederá el acceso a información que contenga datos meramente identificativos relacionados con la organización, funcionamiento o actividad pública del órgano, 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. A su vez, de acuerdo a lo dispuesto por el apartado 3 del propio artículo 15, cuando la información solicitada no contuviera datos especialmente protegidos –como es el caso–, 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.

Una vez analizada la solicitud, esta ----- ^{Nota32} considera que la misma incurre en el supuesto contemplado en el expositivo precedente, toda vez que ----- ^{Nota33}.

³⁰ Nombre del órgano, unidad, etc. en el que se recibió originariamente la solicitud

³¹ Nombre del órgano competente para resolver

³² Nombre del órgano competente para resolver

³³ Motivo

En consecuencia, con fundamento en lo dispuesto en los apartados 2 y 3 del artículo 15 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, **se deniega el acceso a la información pública** cuya solicitud ha quedado identificada en el párrafo primero de esta resolución.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el ----- ^{Nota 34} (Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa), en el plazo de dos meses o, previa y potestativamente, reclamación ante el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno en el plazo de un mes; en ambos casos, el plazo se contará desde el día siguiente al de la notificación de la presente resolución.

OPCIÓN B) Datos especialmente protegidos del art. 7.2 LOPD (art. 15.1 pfo. 1 LTBG):

De acuerdo al párrafo primero del apartado 1 del artículo 15 de la citada Ley 19/2013, de 9 de diciembre, si la información solicitada contuviera datos especialmente protegidos de aquellos a los que se refiere el apartado 2 del artículo 7 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (datos que revelen la ideología, afiliación sindical, religión y 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.

Una vez analizada la solicitud, esta ----- ^{Nota35} consideró que la misma incurría en el supuesto contemplado en el expositivo precedente, toda vez que ----- ^{Nota36}, razón por la cual, al no existir constancia de que el afectado hubiese hecho manifiestamente públicos los datos con anterioridad a la solicitud, mediante notificación efectuada con fecha -- de ----- de ---- procedió a solicitar el consentimiento expreso y por escrito del afectado.

Opción B.1: Contestación del afectado oponiéndose.

³⁴ El órgano que corresponda del orden jurisdiccional contencioso administrativo. Artículos 6 y siguientes de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa

³⁵ Nombre del órgano competente para resolver

³⁶ Motivo

Mediante escrito ----- ^{Nota37} que tuvo entrada en esta ----- ^{Nota38} el día -- de ----- de ---- el/los afectado/s se opuso/opusieron a la concesión del acceso.

Opción B.2: No hay contestación.

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

Común opciones B.1 y B.2:

En consecuencia, con fundamento en lo dispuesto en el párrafo primero del apartado 1 del artículo 15 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, **se deniega el acceso a la información pública** cuya solicitud ha sido identificada en el párrafo primero de esta resolución.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el ----- ^{Nota39} (Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa), en el plazo de dos meses o, previa y potestativamente, reclamación ante el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno en el plazo de un mes; en ambos casos, el plazo se contará desde el día siguiente al de la notificación de la presente resolución.

OPCIÓN C) Datos especialmente protegidos del art. 7.3 LOPD (art. 15.1 pfo. 2 LTBG):

De acuerdo con el párrafo segundo del apartado 1 del artículo 15 de la citada Ley 19/2013, de 9 de diciembre, si la información solicitada contuviera datos especialmente protegidos de aquellos a los que se refiere el apartado 3 del artículo 7 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (datos que hagan referencia al origen racial, a la salud y a la vida sexual), o datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas que no conllevaran la amonestación pública al infractor, el acceso sólo se podrá autorizar en caso de que se contase con el consentimiento expreso del afectado, a menos que dicho acceso estuviera amparado por una norma con rango de Ley.

³⁷ Especificar

³⁸ Nombre del órgano competente para resolver

³⁹ El órgano que corresponda del orden jurisdiccional contencioso administrativo. Artículos 6 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa

Una vez analizada la solicitud, esta ----- ^{Nota40} consideró que la misma incurría en el supuesto contemplado en el expositivo precedente, toda vez que ----- ^{Nota41}, razón por la cual, al no existir norma con rango de ley en la cual pudiera ampararse el acceso solicitado, mediante notificación efectuada con fecha -- de ----- de ---- procedió a solicitar el consentimiento expreso del afectado.

Opción C.1: Contestación del afectado oponiéndose.

Mediante escrito ----- ^{Nota42} que tuvo entrada en esta ----- ^{Nota43} el día -- de ----- de ---- el/los afectado/s se opuso/opusieron a la concesión del acceso.

Opción C.2: No hay contestación.

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

Común opciones C.1 y C.2:

En consecuencia, con fundamento en lo dispuesto en el párrafo segundo del apartado 1 del artículo 15 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, **se deniega el acceso a la información pública** cuya solicitud ha sido identificada en el párrafo primero de esta resolución.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el ----- ^{Nota44} (Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa), en el plazo de dos meses o, previa y potestativamente, reclamación ante el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno en el plazo de un mes; en ambos casos, el plazo se contará desde el día siguiente al de la notificación de la presente resolución.

⁴⁰

⁴¹ Motivo

⁴² Especificar

⁴³ Nombre del órgano competente para resolver

⁴⁴ El órgano que corresponda del orden jurisdiccional contencioso administrativo. Artículos 6 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa

Modelo e)

Inadmisión de la solicitud por concurrir varias causas del art. 18.1 LTAIBG

Con fecha -- de ----- de ---- tuvo entrada en ----- ^{Nota45} solicitud de acceso a la información pública al amparo de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, presentada por D./Dña. -----, solicitud que quedó registrada con el número -----:

(Opcional poner el texto de la pregunta para que figure en la resolución)

Con fecha -- de ----- de ---- esta solicitud se recibió en ----- ^{Nota46}, fecha a partir de la cual empieza a contar el plazo de un mes previsto en el artículo 20.1 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, para su resolución.

De acuerdo con las letras ----- ^{Nota47} del apartado 1 del artículo 18 de la citada Ley 19/2013, de 9 de diciembre, se inadmitirán a trámite las solicitudes de acceso a la información pública que ----- ^{Nota48}.

Una vez analizada la solicitud, esta ----- ^{Nota49} considera que la misma incurre en el supuesto contemplado en el expositivo precedente, toda vez que ----- ^{Nota 50}

En consecuencia, con fundamento en lo dispuesto en las letras ----- ^{Nota51} del artículo 18.1 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, **se inadmite a trámite la solicitud de acceso a la información pública** que ha quedado identificada en el párrafo primero de esta resolución.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el ----- ^{Nota52} (Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y Ley 29/1998,

⁴⁵ Nombre del órgano, unidad, etc. en el que se recibió originariamente la solicitud

⁴⁶ Nombre del órgano competente para resolver

⁴⁷ Especificar

⁴⁸ Especificar

⁴⁹ Nombre del órgano competente para resolver

⁵⁰ Motivo

⁵¹ Especificar

de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa), en el plazo de dos meses o, previa y potestativamente, reclamación ante el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno en el plazo de un mes; en ambos casos, el plazo se contará desde el día siguiente al de la notificación de la presente resolución.

⁵² *El órgano que corresponda del orden jurisdiccional contencioso administrativo. Artículos 6 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa*

Modelo f)

**Inadmisión de la solicitud en virtud de la disposición adicional 1ª.1 LTAIBG
(expediente administrativo en curso)**

Con fecha -- de ----- de ---- tuvo entrada en ----- ^{Nota53} solicitud de acceso a la información pública al amparo de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, presentada por D./Dña. -----, solicitud que quedó registrada con el número -----:

(Opcional poner el texto de la pregunta para que figure en la resolución)

Con fecha -- de ----- de ---- esta solicitud se recibió en ----- ^{Nota54}, fecha a partir de la cual empieza a contar el plazo de un mes previsto en el artículo 20.1 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, para su resolución.

De acuerdo con el apartado 1 de la disposición adicional primera de la citada Ley 19/2013, de 9 de diciembre, 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.

Al comprobarse que la información que se solicita se encuentra integrada en el procedimiento administrativo ----- ^{Nota55}, procedimiento que se encuentra en curso y en el que el solicitante tiene la condición de interesado, procede inadmitir la solicitud de acceso formulada al amparo de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

En consecuencia, con fundamento en lo dispuesto en 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, **se inadmite a trámite la solicitud de acceso a la**

⁵³ Nombre del órgano, unidad, etc. en el que se recibió originariamente la solicitud

⁵⁴ Nombre del órgano competente para resolver

⁵⁵ Especificar

información pública que tuvo entrada en ----- ^{Nota56} con fecha -- de ----- de ----, que ha quedado identificada en el párrafo primero de la esta resolución.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el ----- ^{Nota57} (Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa), en el plazo de dos meses o, previa y potestativamente, reclamación ante el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno en el plazo de un mes; en ambos casos, el plazo se contará desde el día siguiente al de la notificación de la presente resolución.

⁵⁶ *Nombre del órgano competente para resolver*

⁵⁷ *El órgano que corresponda del orden jurisdiccional contencioso administrativo. Artículos 6 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa*

Modelo g)

Desistimiento del solicitante

Con fecha -- de ----- de ---- tuvo entrada en ----- ^{Nota58} solicitud de acceso a la información pública al amparo de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, presentada por D./Dña. -----, solicitud que quedó registrada con el número -----:

(Opcional poner el texto de la pregunta para que figure en la resolución)

Con fecha -- de ----- de ---- esta solicitud se recibió en ----- ^{Nota59}, fecha a partir de la cual empieza a contar el plazo de un mes previsto en el artículo 20.1 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, para su resolución.

De acuerdo con el apartado 2 del artículo 19 de la citada Ley 19/2013, de 9 de diciembre, al advertirse en la solicitud falta de concreción en la información a la que se pretendía acceder, con fecha -- de ----- de ---- fue notificado requerimiento para concretar la petición, indicándose en el mismo -como establece el mencionado artículo- que en caso de falta de atención se tendría por desistido al solicitante.

Opción 1: Falta de atención al requerimiento

Transcurrido el citado plazo sin haberse concretado la información solicitada, procede tenerle por desistido de su solicitud.

Opción 2: Hay atención al requerimiento, pero la concreción no es suficiente

Mediante escrito que tuvo entrada en ----- ^{Nota60} el día -- de ----- de ---- se concretó la petición.

Al no resultar bastante la concreción de la información solicitada, pues ----- ^{Nota61}, procede tener al solicitante por desistido de su solicitud.

⁵⁸ Nombre del órgano, unidad, etc. en el que se recibió originariamente la solicitud

⁵⁹ Nombre del órgano competente para resolver

⁶⁰ Nombre del órgano competente para resolver

⁶¹ Motivo

Común a las opciones anteriores

En consecuencia, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 19 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, **se tiene por desistido/a** D./Dña. ----- de la solicitud de acceso a la información pública que tuvo entrada en ----- ^{Nota62} con fecha -- de ----- de ---- que ha quedado registrada en el párrafo primero de esta resolución.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el ----- ^{Nota63} (Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa), en el plazo de dos meses o, previa y potestativamente, reclamación ante el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno en el plazo de un mes; en ambos casos, el plazo se contará desde el día siguiente al de la notificación de la presente resolución.

⁶² Nombre del órgano competente para resolver

⁶³ El órgano que corresponda del orden jurisdiccional contencioso administrativo. Artículos 6 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa

Modelo h)

Resolución en ejecución de una resolución del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno concediendo el acceso a la información

Con fecha -- de ----- de ---- tuvo entrada en ----- ^{Nota64} solicitud de acceso a la información pública al amparo de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, solicitud que se había recibido el -- de ----- de ---- en ----- ^{Nota65}, quedando registrada con el número -----:

(Opcional poner el texto de la pregunta para que figure en la resolución)

Opción 1: solicitud había sido originalmente denegada

Una vez analizada la solicitud, con fecha -- de ----- de ---- ----- ^{Nota66} resolvió denegar el acceso a la información a que se refiere la misma por entender que ----- ^{Nota67}.

Opción 2: solicitud había sido originalmente inadmitida a trámite

Una vez analizada la solicitud, con fecha -- de ----- de ---- ----- ^{Nota68} resolvió inadmitirla a trámite por entender que ----- ^{Nota69}.

Común a las opciones anteriores

El -- de ----- de ---- D./Dña. -----, al entender que la resolución citada no satisfacía la solicitud de información presentada, interpuso reclamación ante el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno, al amparo de lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, reclamación que quedó registrada en el Consejo con el número R/----/----.

Con fecha -- de ----- de ----, el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno ha resuelto

⁶⁴ Nombre del órgano competente para resolver

⁶⁵ Nombre del órgano, unidad, etc. en el que se recibió originariamente la solicitud

⁶⁶ Órgano competente

⁶⁷ Motivo

⁶⁸ Órgano competente

⁶⁹ Motivo

estimar la reclamación citada, instando a ----- ^{Nota70} a que, en el plazo de ---- días, proporcione a D./Dña. ----- la información solicitada.

En ejecución de dicha resolución del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno, ----- ^{Nota71} procede a conceder el acceso a la información solicitada.

Opción A: la información solicitada se incluye en el texto

Aquí incluir la información solicitada

Opción B: la información solicitada es voluminosa y no cabe en el texto. Se adjunta de manera simultánea al envío de este documento

Dado que la información solicitada es voluminosa, se adjunta como Anexo I al presente documento.

Común a las opciones anteriores

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el ----- ^{Nota72} (Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa), en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la notificación de la presente resolución.

⁷⁰ Órgano competente

⁷¹ Órgano competente

⁷² El órgano que corresponda del orden jurisdiccional contencioso administrativo. Artículos 6 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa

Anexo E. Relación de los documentos esenciales de los expedientes de derecho de acceso a la información pública

Relación de los documentos esenciales de los expedientes de derecho de acceso a la información pública

a) Fase ordinaria de la tramitación:

- Solicitud.
- Resolución.

b) Fase de recurso:

- Copia de la reclamación ante el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.
- Alegaciones.
- Copia de la resolución del CTBG.
- Resolución de ejecución de la Resolución del CTBG.

Una vez señalados los documentos esenciales que componen los expedientes, procedemos a incluir a continuación la totalidad de los documentos / acciones que los integran (“**historial**”):

a) Fase ordinaria de la tramitación:

- Solicitud (fecha + identificación solicitante).
- Requerimientos / notificaciones, en su caso (fecha + tipo de requerimiento / notificación).
- Comparecencia al requerimiento / notificación por parte del solicitante / tercero afectado, en su caso (fecha comparecencia solicitante / tercero afectado).
- Respuesta al requerimiento del solicitante /tercero afectado, en su caso (fecha).
- Cambios de ámbito competenciales, en su caso (fecha + UIT).
- Aceptación de la competencia (fecha +servicio municipal u organismo dependiente).
- Requerimientos / notificaciones, en su caso (fecha + tipo de requerimiento /

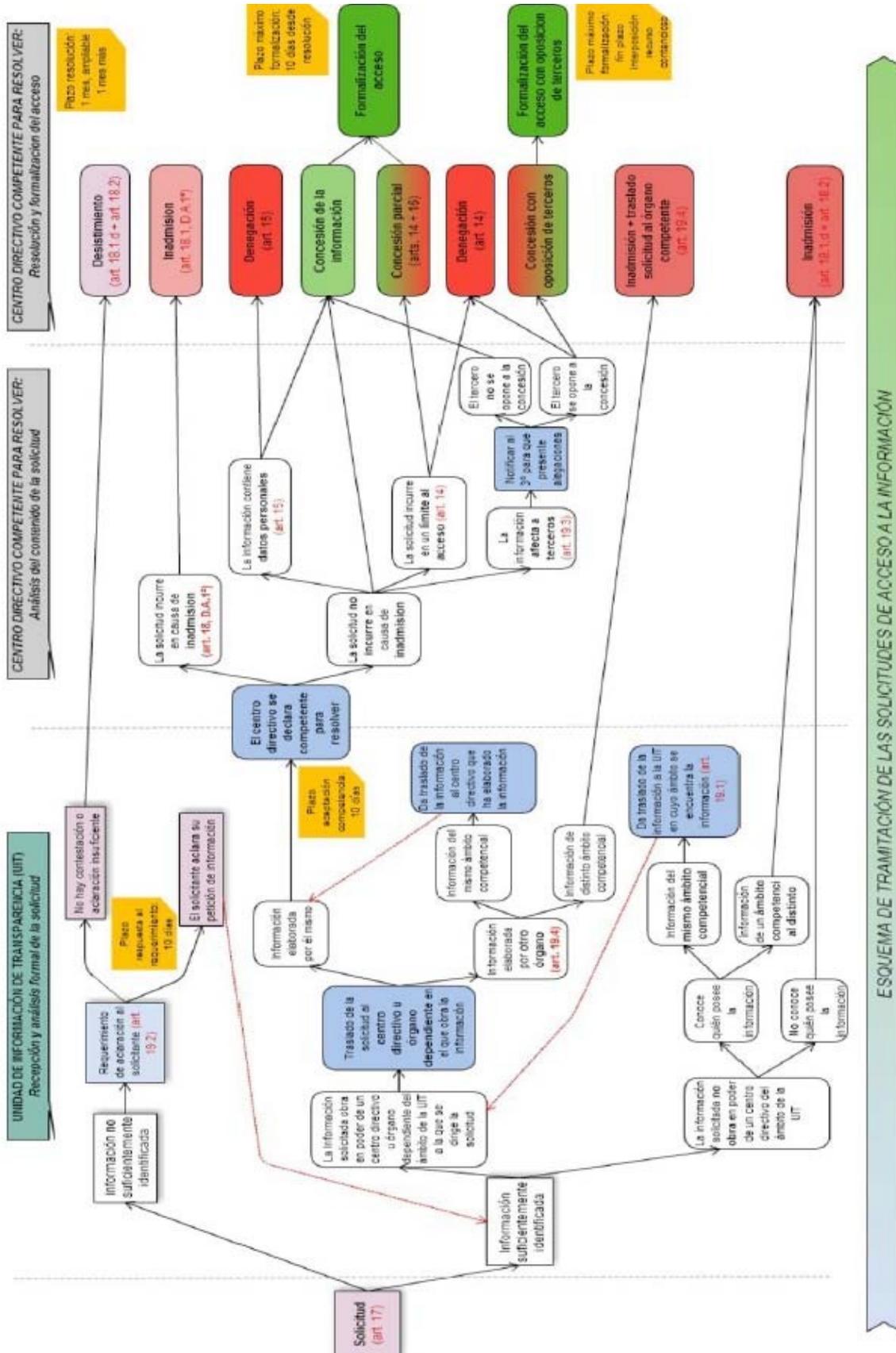
notificación).

- Comparecencia al requerimiento / notificación por parte del solicitante / tercero afectado, en su caso (fecha).
- Respuesta al requerimiento del solicitante /tercero afectado, en su caso (fecha).
- Resolución (fecha + centro directivo u organismo dependiente + tipo de resolución).
- Notificación de la resolución (fecha).
- Notificación de la formalización del acceso, en su caso (fecha).
- Comparecencia solicitante, en su caso (fecha).

b) Fase de recurso:

- Reclamación (fecha).
- Alegaciones, en su caso (fecha).
- Resolución del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno (fecha + tipo de resolución).
- Resolución de ejecución de la resolución del Consejo, en su caso (fecha + tipo de resolución).
- Notificación de la resolución de ejecución, en su caso (fecha).
- Notificación de la formalización del acceso, en su caso (fecha).
- Comparecencia del solicitante, en su caso (fecha).

Anexo F. Esquema de tramitación de las solicitudes de acceso a la información pública



ESQUEMA DE TRAMITACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN