



Consejo de
Transparencia y
Buen Gobierno

100 Preguntas sobre Transparencia



Índice

INTRODUCCIÓN	4
I. PUBLICIDAD ACTIVA	7
Cuestiones generales (preguntas 1 a 12)	8
Formalización de la publicación (preguntas 13 y 14)	12
Garantías de la publicidad activa (preguntas 15 a 17)	14



II. DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

17

Titulares del derecho (preguntas 18 a 22)

18

Objeto del derecho de acceso (preguntas 23 a 33)

20

Tramitación de la solicitud (preguntas 34 a 56)

26

Causas de inadmisión (preguntas 57 a 63)

36

Límites del derecho de acceso (preguntas 64 a 69)

40

Protección de datos (preguntas 70 a 77)

44

Resolución (preguntas 78 a 89)

48

Efectos (preguntas 90 a 96)

52

Acceso (preguntas 97 a 100)

54

Introducción

¿Por qué estas preguntas?

En este documento: “100 preguntas sobre transparencia” se destacan las cuestiones que se han ido planteando durante los dos primeros años de la aplicación de la ley de transparencia y la respuesta que hemos dado desde el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.

El principal objetivo de su elaboración es ayudar en su tarea a los encargados de cumplir con esta norma. Esperamos que sea de utilidad para la definitiva y efectiva consolidación de los principios de transparencia y responsabilidad pública en el funcionamiento de nuestra Administración.

¿Qué es la transparencia?

Es un sistema de obligaciones a las que están sujetos los organismos públicos tras la aprobación de la [Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno](#)—ley de transparencia— por el que hay que publicar determinada información de oficio y se debe garantizar el derecho de acceso a la información, que tanto el preámbulo de la ley como la jurisprudencia dictada hasta ahora han definido como un derecho de contenido amplio, sustantivo, subjetivo y de escasos límites.

Publicidad activa

“

La publicidad activa es la información que los sujetos obligados por la ley de transparencia tienen que publicar de forma periódica y actualizada para garantizar la transparencia de su actividad.

La información tiene que publicarse en las correspondientes sedes electrónicas o páginas webs de los organismos y/o entidades y de una manera clara, estructurada, entendible y, preferiblemente, en formatos reutilizables.

”

I. Publicidad activa

Cuestiones generales (preguntas 1 a 12)

Formalización de la publicación (preguntas 13 y 14)

Garantías de la publicidad activa (preguntas 15 a 17)

Cuestiones generales

01 Si se publica la información de publicidad activa, ¿ya se cumple con la ley de transparencia?

Si se publica la información mencionada en los artículos de publicidad activa se cumple parcialmente con la ley. También debe garantizarse el derecho de acceso a la información pública.

02 ¿Se puede publicar más información de la que dice la ley de transparencia?

Sí, la ley establece obligaciones de mínimo.

03 ¿Se puede publicar la información que es proporcionada en respuesta a una solicitud de acceso a la información?

Sí se puede publicar, aunque se debe salvaguardar los datos personales obtenidos como consecuencia de ese acceso a la información. La mejor manera de hacerlo es **anonimizar la información**.

04 En ese caso, ¿debe formalizarse en algún documento de carácter jurídico: circular, instrucciones, ordenanza municipal?

No es necesario formalizarlo en un documento pero, si se hace, aportaría garantías para su cumplimiento e implicaría un acuerdo de este compromiso de publicidad.

05 ¿Es obligatorio publicar las resoluciones sobre solicitudes de derecho de acceso?

Sí, pero la ley de transparencia limita esta publicidad a las resoluciones que denieguen el acceso. Además, hay que tener cuidado con el uso de los datos personales obtenidos como consecuencia de ese acceso a la información.

06 ¿Cómo deben publicarse tales resoluciones?

Lo más correcto es publicar la resolución original, sin datos de carácter personal, es decir, anonimizadas o disociadas.

I. Publicidad activa

Cuestiones generales

Formalización

Garantías

II. Derecho de acceso

07 ¿Con qué periodicidad deben publicarse las resoluciones denegatorias?

La ley de transparencia no establece ninguna periodicidad. Dependerá del volumen de reclamaciones tramitadas pero quincenal o mensualmente podría ser una buena opción.

08 ¿Qué puede entenderse por “normativa de aplicación” según el artículo 6.1?

Las normas por las que debe regirse el organismo público en el ejercicio de sus funciones.

09 Soy una empresa pública, ¿qué información de relevancia jurídica de la mencionada en el artículo 7 de la ley de transparencia debo publicar?

El artículo 7 sólo se aplica a las Administraciones Públicas y las empresas públicas no son consideradas como tal, de modo que no se aplica.

10

¿Se deben publicar solo los contratos públicos sometidos a la Ley de Contratos del Sector Público?

La ley de transparencia se refiere a todos los contratos. Es decir, interpretado en un sentido amplio —conjuntamente con la previsión de publicación de los contratos menores y desde una perspectiva favorable al principio de transparencia— implicaría que están incluidos los contratos públicos y privados.

Esta publicación está igualmente sometida a los límites de los artículos 14 y 15 de la ley de transparencia.

11

¿Hay que publicar las resoluciones de compatibilidad de los funcionarios con nombres y apellidos?

Sí, la ley indica que se deben publicar las resoluciones de compatibilidad de los empleados públicos (artículo 8.1g) de la ley de transparencia). Por lo tanto, se refiere al acuerdo íntegro, con identificación del funcionario afectado.

I. Publicidad activa

Cuestiones generales

Formalización

Garantías

II. Derecho de acceso

12 ¿Existen plataformas de colaboración entre las entidades sujetas a la ley de transparencia?

Sí, en el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno mantenemos reuniones periódicas con autoridades autonómicas de control así como con las unidades administrativas competentes para cumplir las obligaciones de transparencia.

También mantenemos contactos con otras autoridades europeas y latinoamericanas competentes.

En todo caso, en el Consejo atendemos todas las dudas en nuestra unidad de información para los ciudadanos y de tramitación para las administraciones.

13 ¿Cada cuánto tiempo debe actualizarse la información que se publica?

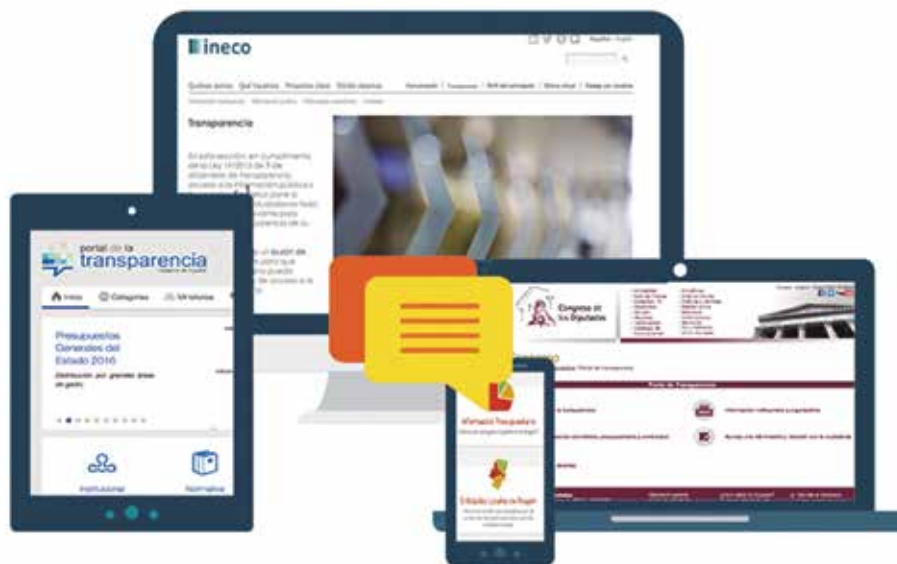
La ley indica que la información debe estar actualizada, por lo que la periodicidad de la actualización dependerá de la naturaleza de la información.

No obstante, la información ha de estar siempre actualizada y nunca debe transcurrir más de un mes desde que se produzcan las novedades y se trasladen a publicidad activa.

Formalización
de la
publicación

14 ¿Debe indicarse la fecha de la última actualización?

Sí, de esa manera se puede controlar que la información efectivamente está actualizada.



I. Publicidad activa

Cuestiones generales

Formalización

Garantías

II. Derecho de acceso

Garantías de la publicidad activa

15 ¿Cómo se controla la publicidad activa?

El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno tiene conferidas competencias de control de la publicidad activa pero únicamente en el ámbito de la Administración General del Estado.

16 ¿Qué ocurre si una Administración no cumple con sus obligaciones de publicidad activa?

La ley indica que se considera infracción grave a efectos disciplinarios.

17 ¿Puede el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno controlar el cumplimiento de la publicidad activa de las Comunidades Autónomas con las que tenga firmado convenio?

No. Según la ley de transparencia —artículo 24.6 y Disposición Adicional cuarta—, las competencias del Consejo respecto de las Comunidades Autónomas con las que se haya firmado convenio se limitan a resolver las reclamaciones que se presenten.



I. Publicidad activa

Cuestiones
generales

Formalización

Garantías

II. Derecho de acceso

Derecho de acceso

“

Es el derecho de acceso es el derecho que tienen todas las personas de acceder a la información pública.

Se entiende por información pública los contenidos o documentos, cualquiera que sea su soporte o formato, que obren en poder de la administración y que hayan sido elaborados o adquiridos en el ejercicio de sus funciones.

”

II. Derecho de acceso a la información pública

Titulares del derecho (preguntas 18 a 22)

Objeto del derecho de acceso (preguntas 23 a 33)

Tramitación de la solicitud (preguntas 34 a 56)

Causas de inadmisión (preguntas 57 a 63)

Límites del derecho de acceso (preguntas 64 a 69)

Protección de datos (preguntas 70 a 77)

Resolución (preguntas 78 a 89)

Efectos (preguntas 90 a 96)

Acceso (preguntas 97 a 100)

Titulares del derecho de acceso

18 ¿Puede un extranjero o extranjera presentar una solicitud de información?

Sí. La ley de transparencia reconoce el ejercicio del derecho de acceso a todas las personas.

19 ¿Y una persona que no resida en España?

Sí, se trata de un derecho universal.

20 ¿Puede presentar una solicitud de información una persona menor de edad?

No. El [Código Civil](#) reconoce la capacidad de obrar a los mayores de 18 años.

21 Si se trata de menores o de personas representadas ¿se debe exigir que acrediten la representación en una solicitud de acceso a la información?

Sí. Lo exige la vigente [Ley 39/2015, 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.](#)

22

¿Se debe tener en cuenta quién pide la información?

No, la condición del solicitante no es una información relevante a la hora de garantizar el derecho de acceso a la información, como tampoco lo es la motivación la solicitud.

I. Publicidad activa

II. Derecho de acceso

Titulares del derecho

Objeto

Tramitación

Causas de inadmisión

Límites

Protección de datos

Resolución

Efectos

Acceso



Objeto del derecho de acceso

23

¿Se deben tramitar como solicitudes de acceso a la información las solicitudes que hasta la fecha venía resolviendo la unidad de atención al ciudadano?

Debe atenderse a la naturaleza de la petición y a si esta puede considerarse como ejercicio de un derecho. No se tramitará como solicitudes de acceso a la información las consultas sobre el funcionamiento habitual del organismo, las quejas y las sugerencias.

Siempre serán solicitudes de acceso si se refieren o mencionan la ley de transparencia o si tienen que ver con el conocimiento del proceso de toma de decisiones, el uso de fondos públicos o la actuación de los organismos públicos (preámbulo de la ley)

24

Si la información que se solicita no existe ¿cómo se debe responder?

Si la información solicitada no existe entonces no se trata de información pública tal y como se define en el artículo 13 de la ley de transparencia.

Este caso no debe confundirse con la situación de que no se tenga la información, aunque sí exista. En tal situación y si se conoce qué organismo posee la información, se le debe remitir al mismo, informando al solicitante.

25

Si se pide información en formato reutilizable, ¿se debe convertir la información que se tiene a alguno de esos formatos?

La ley indica que la información deberá publicarse preferentemente en formatos reutilizables. Para responder una solicitud de información no existe obligación de transformar la información en un formato diferente, aunque se considera una buena práctica en materia de transparencia.

Por tanto, se considera oportuno no trabajar ni archivar con formatos que no sean reutilizables.

26

¿Se puede pedir sólo información generada o elaborada desde la fecha de entrada en vigor de la ley de transparencia?

No. El concepto de información pública se refiere a información que obre en poder de los sujetos obligados en el momento de la solicitud, independientemente de su fecha. Se puede, por tanto, solicitar información pública generada antes de la entrada en vigor de la ley.

I. Publicidad activa

II. Derecho de acceso

Titulares del derecho

Objeto

Tramitación

Causas de inadmisión

Límites

Protección de datos

Resolución

Efectos

Acceso

27 ¿Se aplica la ley de transparencia a los colegios públicos?

Sí. Forman parte de la Administración pública, en este caso, autonómica. Se les aplicará la ley de transparencia autonómica que corresponda.

28 ¿Y a los concertados?

Los colegios concertados son esencialmente de carácter privado, aunque reciben subvenciones de dinero público. En este sentido, están sujetas a publicidad activa si reciben durante el período de un año ayudas o subvenciones públicas en una cuantía superior a 100.000 euros o cuando al menos el 40 % del total de sus ingresos anuales tengan carácter de ayuda o subvención pública, siempre que alcancen como mínimo la cantidad de 5.000 euros.

No están sujetos, sin embargo, al derecho de acceso a la información pública.

29

¿El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno puede tramitar una reclamación presentada para obtener información de entidades que solo están sujetas a publicidad activa?

No, al no serles de aplicación el derecho de acceso a la información tampoco les resulta aplicable el sistema de garantías previsto para proteger el derecho.

Lo que procede en estos casos es inadmitir a trámite la reclamación.

30

El derecho de acceso a la información, ¿está limitado a obtener información de carácter organizativo, jurídico o económico, es decir, a las categorías de publicidad activa?

No, se puede pedir toda información que tenga el organismo al que se dirige la solicitud, con independencia de la publicidad activa.

Normalmente se refieren a cuestiones que no figuran en publicidad activa, o que figurando, no se han encontrado.

I. Publicidad activa

II. Derecho de acceso

Titulares del derecho

Objeto

Tramitación

Causas de inadmisión

Límites

Protección de datos

Resolución

Efectos

Acceso

31 ¿Se puede presentar una solicitud para obtener una información que debería estar publicada?

Sí. La información que establece la ley de transparencia que debe publicarse (publicidad activa) debe estar disponible de oficio, pero en caso de que el organismo no la haya publicado puede ser solicitada.

También se puede denunciar ante el Consejo el incumplimiento de las obligaciones de publicidad activa. El Consejo tiene conferidas competencias de control de la publicidad activa únicamente en el ámbito de la Administración General del Estado.

32 ¿Cuándo se entiende que una norma prevé un régimen específico de acceso?

El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno aprobó el criterio interpretativo 8/2015 donde se analiza cuándo se entiende que estamos ante un régimen específico en materia de acceso. En concreto, se considera que tal situación se da solo cuando estamos ante una normativa que regule su propio sistema de acceso a la información con los legitimados, requisitos, y el procedimiento para acceder a determinada información con naturaleza específica.

33

¿El régimen específico de acceso debe tener rango de ley?

No, la ley de transparencia habla de normativa, por lo que puede tener rango reglamentario.

I. Publicidad activa

II. Derecho de acceso

Titulares del derecho

Objeto

Tramitación

Causas de inadmisión

Límites

Protección de datos

Resolución

Efectos

Acceso

El Consejo > Criterios y Documentación > Criterios interpretativos

El Consejo

El Consejo
Reclamaciones resueltas
Transparencia y Buen Gobierno
Criterios y Documentación
> Criterios interpretativos
> Informes
> Documentación
Actividad del Consejo
Formación
Enlaces Transparencia en España
Perfil del Contratante
Agenda

Criterios de interpretación que establece el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno



Todos los criterios en formato .doc (1550 KB · zip)

Si quieres consultar los criterios que establece el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno tienes dos posibilidades:

1. En formato .doc, de texto, para que puedas utilizarlo como quieras. Para ello tienes que descargar el archivo comprimido .zip que figura en la parte superior de este texto.
2. Los criterios firmados. Son todos los archivos PDF que figuran en a continuación:

- CRITERIO 3/2016: Causas de inadmisión de solicitudes de información. Solicitud de información repetitiva o abusiva (346 KB - pdf)
- CRITERIO 2/2016 Información relativa a las anotas de los responsables públicos (1303 KB - pdf)

Todos los criterios interpretativos del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno [se publican en su web](#)

Tramitación de la solicitud

Presentación de solicitudes

34 ¿Es válida una solicitud de acceso a la presentada por correo electrónico?

Siempre y cuando cumpla los requisitos para la iniciación del procedimiento por medios electrónicos de la [Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas](#).

35 ¿Debo comprobar la identidad de quien realiza la solicitud?

Sí, es un requerimiento de la nueva Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

36 Las solicitudes de acceso a la información ¿se deben presentar únicamente a través del Portal de la Transparencia?

No, el [Portal de la Transparencia](#) es tan solo una de las vías para tramitar una solicitud de información. Además, solo afecta a la Administración del Estado. Las solicitudes pueden presentarse también [en los registros de las Administraciones](#), tal como establece el artículo 16 de la Ley 39/2015:

37

¿Es necesario para tramitar una solicitud que se invoque la ley de transparencia?

No es necesario ya que debe atenderse a los términos de la solicitud y comprobar si su naturaleza es la de una solicitud de información al amparo de la ley de transparencia.

No obstante, cuando el titular del derecho lo sea también de otro de similares características cuyo objeto sea el acceso a la información (por ejemplo, concejales o diputados de Asambleas Legislativas) la solicitud deberá aclarar, específicamente, que el derecho que se está ejerciendo con la misma es el previsto en la ley de transparencia.

- En el **registro electrónico de la Administración** u organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquier Administración.
- En las **oficinas de las Comunidades Autónomas**, en la forma que reglamentariamente se establezca.
- En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- En las oficinas de asistencia en materia de registros.

I. Publicidad activa

II. Derecho de acceso

Titulares del derecho

Objeto

Tramitación

Causas de inadmisión

Límites

Protección de datos

Resolución

Efectos

Acceso

38 ¿Se puede obligar a un ciudadano o a una ciudadana a que presente la solicitud electrónicamente?

No. La solicitud por medios electrónicos es un derecho pero no un deber para las personas físicas.

Sin embargo, para las personas jurídicas y profesionales en representación de ciudadanos es obligatorio.

39 Si la solicitud la realiza una persona jurídica o alguien en su nombre a través del correo postal ¿se debe rechazar y exigir que sea presentada por medios electrónicos?

No, la presentación por vía postal es válida. Los documentos presentados de forma presencial ante las Administraciones Públicas deben aceptarse.



40

¿Se debe tramitar una solicitud de información por la ley de transparencia si la pide un/una concejal o un/una diputado/a o senador/a y se identifica como tal?

Las solicitudes de acceso a la información planteadas por concejales, diputados/as —estatales y autonómicos— y senadores/as en su condición de cargos públicos representativos, se tramitarán y resolverán de acuerdo con su normativa específica. Sólo cuando estos plantean sus solicitudes al amparo de la ley de transparencia se aplicará esta norma.

41

Si la información la pide un/una representante sindical ¿es de aplicación preferente a la ley de transparencia el Estatuto de los Trabajadores o el Estatuto Básico del Empleado Público en caso de que sea un sindicato de la Administración Pública?

No. Es de aplicación la ley de transparencia porque ni el Estatuto Básico del Empleado Público ni el Estatuto de los Trabajadores contienen un régimen de acceso específico a la información.

I. Publicidad activa

II. Derecho de acceso

Titulares del derecho

Objeto

Tramitación

Causas de inadmisión

Límites

Protección de datos

Resolución

Efectos

Acceso

42 ¿Hay que llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información?

En el ámbito de la Administración del Estado sí hay que llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información. Se trata de una responsabilidad de las Unidades de Información, que deberán dejar constancia de cada asiento y se practique, número, naturaleza, fecha, hora de su presentación, identificación del interesado, órgano administrativo remitente, dirección a la que se envía y, en su caso, referencia al contenido.

En el caso de las administraciones autonómicas y locales dependerá de su normativa reguladora.

43 ¿Se puede cobrar una tasa o precio público por contestar a una solicitud de acceso?

Sí, pero debe ser regulado y únicamente para el cobro de los gastos de material utilizado. El ejercicio del derecho de acceso en sí es gratuito.

44 ¿Se puede exigir al solicitante que motive por qué pide la información?

No.

45 ¿Se puede tener en cuenta que el solicitante es periodista y busca hacer un reportaje a la hora responder la solicitud?

No, el derecho de acceso a la información es libre.

46 ¿Qué se debe hacer cuando la solicitud no identifica de forma suficiente la información?

Pedir al solicitante aclaración en un plazo máximo de diez días. En caso contrario, se archivaría la solicitud.

47 Si no se tiene la información que se solicita ¿cómo se responde a la solicitud?

Si se desconoce el competente, se puede inadmitir la solicitud. Si no, deberá derivarse la solicitud al organismo que posea la información.

I. Publicidad activa

II. Derecho de acceso

Titulares del derecho

Objeto

Tramitación

Causas de inadmisión

Límites

Protección de datos

Resolución

Efectos

Acceso

48 Si se solicita información que está en poder de una Comunidad Autónoma ¿qué se debe hacer?

Remitirla al órgano competente, si se conoce. Si no, inadmitirla.

49 ¿Y si la información está en poder de un Ayuntamiento?

Igual que en el caso anterior.

50 ¿Qué órgano es competente para resolver las solicitudes de acceso a la información?

El que tenga la información o la documentación en su poder. Si fueran varios los sujetos que participaran en la solicitud de información, será aquel que haya elaborado o generado en su integridad o parte principal la información solicitada.

51

¿Puede un órgano de la Administración contestar en lugar de otro que pertenezca al mismo Ministerio o Consejería?

No, salvo que haya elaborado la mayor parte de la información y haya sido requerido a hacerlo.

52

Si se pide información que haya sido elaborada por un tercero al que no es de aplicación la ley de transparencia, ¿debo remitirle la solicitud en aplicación del artículo 19.4?

No, el artículo 19.4 —remisión al autor de la información para que decida— no debe convertirse en un medio para vaciar de contenido el derecho.

I. Publicidad activa

II. Derecho de acceso

Titulares del derecho

Objeto

Tramitación

Causas de inadmisión

Límites

Protección de datos

Resolución

Efectos

Acceso

53

Si se remite una solicitud de información en aplicación del artículo 19.4, ¿quién dicta la resolución? ¿el órgano que inicialmente recibió la solicitud o el tercero al que se le remitió por haberla elaborado?

La ley de transparencia establece que el tercero es el que debe decidir sobre el acceso y dicha decisión es adoptada por la vía de una resolución.

54

Si se pide información que tiene un tercero con el que el organismo público tiene contratada la prestación del servicio, ¿debo remitir al ciudadano o ciudadana a este tercero?

No, sería tanto como impedir el derecho por cuanto el tercero no está sujeto a la ley de transparencia. En estos casos, los obligados públicos deben pedir la información a ese tercero para que el organismo público pueda responder la solicitud.

55 ¿Debe contestar la Administración aun cuando se haya producido silencio administrativo?

Sí, la Administración tiene siempre la obligación de resolver y responder al solicitante.

56 ¿Se puede ampliar el plazo para resolver si no hay suficientes recursos para atender las solicitudes de información?

No, sólo podrá ampliarse el plazo por el volumen o complejidad de la información solicitada, siempre que esté debidamente justificado y previa notificación al solicitante.

La insuficiencia de recursos no es un motivo para ampliar el plazo.

I. Publicidad activa

II. Derecho de acceso

Titulares del derecho

Objeto

Tramitación

Causas de inadmisión

Límites

Protección de datos

Resolución

Efectos

Acceso

Causas de inadmisión

57

Se debe anonimizar la información para poder facilitarla, ¿eso se considera reelaboración y, por lo tanto, se puede inadmitir la solicitud?

No, la anonimización de un documento —el equivalente al acceso parcial cuando el límite afectado sea la protección de datos— nunca puede ser considerado reelaboración de la información.

58

Si un mismo solicitante presenta muchas solicitudes de información, ¿puedo considerarlo abusivo?

No, el abuso no se relaciona con la cantidad de solicitudes, sino con su naturaleza e intención. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno ha aprobado el [criterio interpretativo 3/2016 a este respecto](#).

59

¿Puedo denegar una información si está acreditado que el solicitante tiene un interés privado?

No, la ley de transparencia no prevé que deba motivarse la solicitud de acceso. Además, la aplicación de los límites debe tener en cuenta la posible existencia de un interés privado (artículos 14.2 y 15.3).

60

¿Es posible aplicar a una misma solicitud una causa de inadmisión y un límite al acceso?

No, procedimentalmente una causa de inadmisión implica que no se continúa con la tramitación del procedimiento. La aplicación de un límite supone que se está conociendo del fondo del asunto.

61

¿Es reelaboración el cambio de soporte de la información solicitada?

No.

I. Publicidad activa

II. Derecho de acceso

Titulares del derecho

Objeto

Tramitación

Causas de inadmisión

Límites

Protección de datos

Resolución

Efectos

Acceso

62

¿Se puede inadmitir por ser considerado información auxiliar un informe jurídico que haya servido de base para adoptar un acto administrativo?

No, en este caso la información no tiene la naturaleza de accesoria sino que ha sido determinante para la adopción del acto. El nombre del documento (borrador, nota, etc...) no determina su naturaleza.

63

¿Puedo inadmitir una solicitud que afecte a información que está siendo elaborada y que va a publicarse pero sin alcance general? (art. 18.1a))

No, la información debe ser accesible para el solicitante una vez sea finalizada. No se puede inadmitir por esta causa y después no proporcionar el acceso porque la publicación es restringida.

Causas de inadmisión del artículo 18 de la ley

información que esté en curso de elaboración o de publicación general

información de carácter auxiliar o de apoyo como la contenida en notas, borradores, opiniones, resúmenes, comunicaciones e informes internos o entre órganos o entidades adm.

información para cuya divulgación sea necesaria una acción previa de reelaboración.

Dirigidas a un órgano en cuyo poder no obre la información cuando se desconozca el competente.

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

I. Publicidad activa

II. Derecho de acceso

Titulares del derecho

Objeto

Tramitación

Causas de inadmisión

Límites

Protección de datos

Resolución

Efectos

Acceso

Límites al derecho de acceso

El acceso a la información es la regla, el límite es la excepción.

64

A la hora de aplicar un límite, ¿se debe tener en cuenta sólo si hay un interés público o se puede también entender que la información debe darse para proteger un interés privado?

El artículo 14.2 habla también de interés privado a la hora de entender que la información deba darse, aun produciéndose un daño al límite protegido.

65

¿Se puede rechazar una solicitud de acceso invocando simplemente la existencia de un límite o de una causa de inadmisión prevista legalmente?

No. Tanto la aplicación de las causas de inadmisión como de los límites debe implicar un perjuicio real, ser motivada y justificada de acuerdo con las circunstancias del caso concreto.

66

¿Es posible aplicar un límite que no esté en el listado de la ley de transparencia?

No, los límites deben aplicarse de forma restrictiva y solo los previstos en el artículo 14. Cuando la información concreta que se solicita esté sujeta a una normativa específica en materia de acceso, por ejemplo, información que se contiene en archivos, clasificada según la Ley de secretos oficiales o cuando se trata de información medioambiental, deberá tenerse en cuenta los límites previstos en esa normativa específica.

67

¿Los límites se aplican con alguna restricción temporal?

No está previsto en la ley. No obstante, la interpretación de algunos está limitada temporalmente. Por ejemplo, el perjuicio a las labores de investigación vigilancia y control si el acceso puede perjudicar una investigación concreta. Cuando esta concluya, el daño desaparece. Al hacer la ponderación y el *test del daño* puede concluirse que el límite sea temporal.

I. Publicidad activa

II. Derecho de acceso

Titulares del derecho

Objeto

Tramitación

Causas de inadmisión

Límites

Protección de datos

Resolución

Efectos

Acceso

68 **¿Qué debe hacerse para aplicar un límite al acceso?**

Hay que acreditar el daño que supondría el acceso a la información teniendo en cuenta las circunstancias del caso concreto y, sobre todo justificar, que, aun produciéndose el daño, no existe un interés superior que ampare el acceso.

69 **¿El límite de intereses económicos y comerciales es de aplicación solo cuando el acceso afecte a los intereses del organismo o entidad que recibe la solicitud?**

No, también puede aplicarse cuando los intereses afectados sean los de terceros no sujetos directamente a la ley de transparencia.

Los límites al derecho de acceso del artículo 14 de la ley



I. Publicidad activa

II. Derecho de acceso

Titulares del derecho

Objeto

Tramitación

Causas de inadmisión

Límites

Protección de datos

Resolución

Efectos

Acceso

Protección de datos

70

El derecho a saber es ordinario mientras el derecho a la protección de datos es fundamental, ¿quiere ello decir que este último siempre prevalece?

No. Debe realizarse una ponderación entre derechos de acuerdo a lo previsto en el artículo 15 de la ley de transparencia.

71

Si la información que se pide tiene datos personales, ¿debo siempre denegar la información?

No. En los casos previstos en el artículo 15, si se cumplen las condiciones mencionadas en el mismo, puede darse la información. También en el caso de que se anonimice la información que se solicita.

72

¿Qué hacer si hay que ponderar entre el derecho de acceso a la información y el derecho a la protección de datos?

Tener en cuenta el tipo de datos que contiene el documento y su incidencia en la esfera personal del titular, así como las circunstancias del caso para realizar la ponderación entre derechos. El artículo 15.3 de la ley de transparencia contiene algunos criterios para realizar esa ponderación.

73

Cuando entre la información solicitada se encuentran datos personales, ¿se debe pedir siempre el consentimiento de los titulares?

No. Solo cuando nos encontremos ante datos especialmente protegidos y no haya habido manifestación pública del titular (por ejemplo, que se haya presentado a unas elecciones o que sea representante sindical). esto último en el caso de datos vinculados a la ideología política, sindical o religiosa). En el resto de los casos habrá que ponderar.

I. Publicidad activa

II. Derecho de acceso

Titulares del derecho

Objeto

Tramitación

Causas de inadmisión

Límites

Protección de datos

Resolución

Efectos

Acceso

74 **Si el titular de los datos indica que no quiere dar la información que le afecta, ¿es vinculante?**

No. Las alegaciones de terceros son para proporcionar al órgano que debe decidir sobre el acceso los elementos de juicio necesarios y conocer si hay especiales circunstancias que deban tenerse en cuenta y que pueden determinar la concesión o no de la información.

75 **¿Qué debe entenderse por información personal meramente identificativa relacionada con la organización, funcionamiento o actividad pública del órgano?**

Nombre, apellidos, dirección, correo electrónico, DNI o NRP (número de registro de personal), número de teléfono profesional, cargo, nivel...

76

¿Existen ya criterios aprobados por el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno relativos a la relación entre transparencia y protección de datos?

Sí. En concreto, criterios en relación a:

- el acceso a información retributiva de altos cargos,
- el procedimiento de aplicación de límites al acceso,
- la publicación de DNIs o firma manuscrita y
- al acceso a información sobre reuniones de altos cargos

77

¿Hay algún límite al uso de información personal que se obtiene en ejercicio del derecho de acceso?

Sí. Debe someterse a la normativa de protección de datos y, especialmente, al principio de calidad de los datos que exige una finalidad legítima para el tratamiento.

I. Publicidad activa

II. Derecho de acceso

Titulares del derecho

Objeto

Tramitación

Causas de inadmisión

Límites

Protección de datos

Resolución

Efectos

Acceso

Resolución 78

¿Se puede suspender el plazo para dictar y notificar una resolución de acceso a la información?

Sí, en los siguientes casos: cuando se pida al solicitante que subsane deficiencias, cuando se abra plazo para alegaciones de los interesados o cuando se pida un informe que sea necesario para resolver la solicitud.

79 ¿Qué requisitos debe tener una resolución de acceso a la información?

Los generales de la ley de procedimiento: fecha, firma y vías de recurso.

80 ¿Es posible dar el acceso a la información de manera parcial?

Sí, eliminando de la información aquella cuyo conocimiento pudiera perjudicar a alguno de los límites al acceso. Siempre y cuando el resultado no sea una información distorsionada o carente de sentido (artículo 16 de la ley de transparencia).

81

¿Quién tiene que firmar la respuesta a una solicitud de información?

El competente depende, en cada organismo o entidad, de las funciones conferidas por sus normas de organización. En general, es el responsable de los contenidos de la información.

82

Las empresas públicas, ¿deben dictar una resolución si reciben una solicitud de información?

Al ser una entidad que se rige por el derecho privado no le es de aplicación las normas del procedimiento administrativo por lo que, aunque no tiene que dictar una resolución administrativa, sí debe informar sobre las vías de recurso disponibles.

83

¿Qué puede pasar si se responde habitualmente fuera de plazo las solicitudes de información que se reciben?

La ley de transparencia indica que tendrá consecuencias a efectos disciplinarios. El Consejo de Transparencia controla en sus resoluciones si la respuesta se da fuera del plazo de un mes previsto en la ley.

I. Publicidad activa

II. Derecho de acceso

Titulares del derecho

Objeto

Tramitación

Causas de inadmisión

Límites

Protección de datos

Resolución

Efectos

Acceso

84 Si se notifica en papel, ¿se debe hacer por correo certificado?

Sí, es la única manera de acreditar fehacientemente que se ha producido la notificación.

85 ¿Se pueden recurrir las resoluciones dictadas en materia de acceso a la información? ¿ante quién?

Sí. Se pueden reclamar ante el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno u órgano autonómico equivalente o directamente interponer recurso judicial.

No es posible la presentación de recursos administrativos de reposición ni de alzada.

86 ¿Cómo se ejecutan las resoluciones dictadas por el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno?

Las resoluciones administrativas son directamente ejecutivas en aplicación de la ley de procedimiento común de las Administraciones Públicas.

En el Consejo de Transparencia se hace un seguimiento de su ejecución, establecimiento un plazo de cumplimiento en la resolución y la solicitud de copia de la información que se remite al solicitante.

87

¿Qué plazo hay para cumplir las resoluciones del Consejo de Transparencia?

El que disponga el Consejo de Transparencia en la propia resolución.

88

¿Qué consecuencias tiene su incumplimiento?

El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno carece de competencias sancionadoras ante las administraciones incumplidoras. Únicamente publica, con carácter periódico, el grado de cumplimiento de las resoluciones, indicando la administración afectada, la fecha de la resolución y las obligaciones incumplidas.

I. Publicidad activa

II. Derecho de acceso

Titulares del derecho

Objeto

Tramitación

Causas de inadmisión

Límites

Protección de datos

Resolución

Efectos

Acceso

89

¿Debe darse la información si se presenta un recurso judicial contra una resolución del Consejo de Transparencia de Buen Gobierno?

Cuando durante la tramitación ha habido oposición de un tercero, la información no podrá darse hasta que se haya resuelto el recurso. En otros casos, con la interposición del recurso, habitualmente se solicita y concede la suspensión cautelar de la ejecución del acto recurrido (la resolución del Consejo de Transparencia) para salvaguardar la eficacia de la sentencia que se dicte, que puede no confirmar el acto recurrido.

Efectos

90

¿Qué efectos tiene no contestar a una solicitud de acceso a la información?

Transcurrido el plazo de un mes sin que se haya recibido contestación a la solicitud, se puede presentar una reclamación por silencio ante el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno, que decidirá si la información debe concederse.

91

¿Hay plazo para presentar una reclamación cuando no me ha respondido la Administración?

No.

92

¿Puede un/una solicitante utilizar y publicar la información que obtenga en ejercicio del derecho de acceso?

Sí

93

¿Hay alguna restricción para ello?

La derivada de la normativa de protección de datos personales.

94

¿Qué plazo hay para dar la información si se concede el acceso a la información?

La ley prevé que cuando la resolución conceda el acceso, este deberá formalizarse como norma general en el plazo máximo de diez días.

I. Publicidad activa

II. Derecho de acceso

Titulares del derecho

Objeto

Tramitación

Causas de inadmisión

Límites

Protección de datos

Resolución

Efectos

Acceso

95

Si tras una reclamación, la resolución del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno estima el acceso a la información, ¿hay un plazo para proporcionar esa información?

Sí, el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno indica en cada resolución el plazo en el que debe proporcionarse la información, este es como el acuerdo ejecutivo.

96

¿Se ha de tramitar por la ley de transparencia la solicitud de acceso de un interesado a un expediente administrativo?

Si el expediente está en curso, la solicitud de acceso debe tramitarse por las normas propias del procedimiento administrativo.

Acceso

97

¿Cómo debe proporcionarse la información?

La ley permite que el solicitante identifique el medio en el que prefiere acceder a la información. La norma también establece que el acceso será preferentemente por medios electrónicos.

98

¿Pueden ser rechazada una solicitud que pida copias de documentos?

No es un motivo de denegación el pedir copias de documentos; el solicitante tan sólo está identificando cómo quiere la información.

99

¿Se puede cobrar por realización de copias?

Sí, de acuerdo con la normativa aplicable en el ámbito de mi administración.

100

Si se trata de una resolución que se refiere a información ya publicada ¿cómo se debe formalizar el acceso?

Puede realizarse bien trasladando la URL concreta dónde se encuentra publicada la información o bien trasladando la información de que se trate.

I. Publicidad activa

II. Derecho de acceso

Titulares del derecho

Objeto

Tramitación

Causas de inadmisión

Límites

Protección de datos

Resolución

Efectos

Acceso



Anexo: preguntas

1. Si se publica la información de publicidad activa, ¿ya se cumple con la ley de transparencia?
2. ¿Se puede publicar más información de la que dice la ley de transparencia?
3. ¿Se puede publicar la información que es proporcionada en respuesta a una solicitud de acceso a la información?
4. En ese caso, ¿debe formalizarse en algún documento de carácter jurídico: circular, instrucciones, ordenanza municipal?
5. ¿Es obligatorio publicar las resoluciones sobre solicitudes de derecho de acceso?
6. ¿Cómo deben publicarse tales resoluciones?
7. ¿Con qué periodicidad deben publicarse las resoluciones denegatorias?
8. ¿Qué puede entenderse por "normativa de aplicación" según el artículo 6.1?
9. Soy una empresa pública, ¿qué información de relevancia jurídica de la mencionada en el artículo 7 de la ley de transparencia debo publicar?
10. ¿Se deben publicar solo los contratos públicos sometidos a la Ley de Contratos del Sector Público?
11. ¿Hay que publicar las resoluciones de compatibilidad de los funcionarios con nombres y apellidos?
12. ¿Existen plataformas de colaboración entre las entidades sujetas a la ley de transparencia?
13. ¿Cada cuánto tiempo debe actualizarse la información que se publica?
14. ¿Debe indicarse la fecha de la última actualización?
15. ¿Cómo se controla la publicidad activa?
16. ¿Qué ocurre si una Administración no cumple con sus obligaciones de publicidad activa?
17. ¿Puede el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno controlar el cumplimiento de la publicidad activa de las Comunidades Autónomas con las que
18. ¿Puede un extranjero o extranjera presentar una solicitud de información?
19. ¿Y una persona que no resida en España?
20. ¿Puede presentar una solicitud de información una persona menor de edad?
21. Si se trata de menores o de personas representadas ¿se debe exigir que acrediten la representación en una solicitud de acceso a la información?
22. ¿Se debe tener en cuenta quién pide la información?
23. ¿Se deben tramitar como solicitudes de acceso a la información las solicitudes que hasta la fecha venía resolviendo la unidad de atención al ciudadano?
24. Si la información que se solicita no existe ¿cómo se debe responder?
25. Si se pide información en formato reutilizable, ¿se debe convertir la información que se tiene a alguno de esos formatos?



26. ¿Se puede pedir sólo información generada o elaborada desde la fecha de entrada en vigor de la ley de transparencia?
27. ¿Se aplica la ley de transparencia a los colegios públicos?
28. ¿Y a los concertados?
29. ¿El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno puede tramitar una reclamación presentada para obtener información de entidades que solo están sujetas a publicidad activa?
30. El derecho de acceso a la información, ¿está limitado a obtener información de carácter organizativo, jurídico o económico, es decir, a las categorías de publicidad activa?
31. ¿Se puede presentar una solicitud para obtener una información que debería estar publicada?
32. ¿Cuándo se entiende que una norma prevé un régimen específico de acceso?
33. ¿El régimen específico de acceso debe tener rango de ley?
34. ¿Es válida una solicitud de acceso a la presentada por correo electrónico?
35. ¿Debo comprobar la identidad de quien realiza la solicitud?
36. Las solicitudes de acceso a la información ¿se deben presentar únicamente a través del Portal de la Transparencia?
37. ¿Es necesario para tramitar una solicitud que se invoque la ley de transparencia?
38. ¿Se puede obligar a un ciudadano o a una ciudadana a que presente la solicitud electrónicamente?
39. Si la solicitud la realiza una persona jurídica o alguien en su nombre a través del correo postal ¿se debe rechazar y exigir que sea presentada por medios electrónicos?
40. ¿Se debe tramitar una solicitud de información por la ley de transparencia si la pide un/una concejal o un/una diputado/a o senador/a y se identifica como tal?
41. Si la información la pide un/una representante sindical ¿es de aplicación preferente el Estatuto de los Trabajadores o el Estatuto Básico del Empleado Público en caso de que sea un sindicato de la Administración Pública?
42. ¿Hay que llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información?
43. ¿Se puede cobrar una tasa o precio público por contestar a una solicitud de acceso?
44. ¿Se puede exigir al solicitante que motive por qué pide la información?
45. ¿Se puede tener en cuenta que el solicitante es periodista y busca hacer un reportaje a la hora responder la solicitud?
46. ¿Qué se debe hacer cuando la solicitud no identifica de forma suficiente la información?
47. Si no se tiene la información que se solicita ¿cómo se responde a la solicitud?
48. Si se solicita información que está en poder de una Comunidad Autónoma ¿qué se debe hacer?
49. ¿Y si la información está en poder de un Ayuntamiento?
50. ¿Qué órgano es competente para resolver las solicitudes de acceso a la información?
51. ¿Puede un órgano de la Administración contestar en lugar de otro que pertenezca al mismo Ministerio o Consejería?



52. Si se pide información que haya sido elaborada por un tercero al que no es de aplicación la ley de transparencia, ¿debo remitirle la solicitud en aplicación del artículo 19.4?
53. Si se remite una solicitud de información en aplicación del artículo 19.4, ¿quién dicta la resolución? ¿el órgano que inicialmente recibió la solicitud o el tercero al que se le remitió por haberla elaborado?
54. Si se pide información que tiene un tercero con el que el organismo público tiene contratada la prestación del servicio, ¿debo remitir al ciudadano o ciudadana a este tercero?
55. ¿Debe contestar la Administración aun cuando se haya producido silencio administrativo?
56. ¿Se puede ampliar el plazo para resolver si no hay suficientes recursos para atender las solicitudes de información?
57. Se debe anonimizar la información para poder facilitarla, ¿eso se considera reelaboración y, por lo tanto, se puede inadmitir la solicitud?
58. Si un mismo solicitante presenta muchas solicitudes de información, ¿puedo considerarlo abusivo?
59. ¿Puedo denegar una información si está acreditado que el solicitante tiene un interés privado?
60. ¿Es posible aplicar a una misma solicitud una causa de inadmisión y un límite al acceso?
61. ¿Es reelaboración el cambio de soporte de la información solicitada?
62. ¿Se puede inadmitir por ser considerado información auxiliar un informe jurídico que haya servido de base para adoptar un acto administrativo?
63. ¿Puedo inadmitir una solicitud que afecte a información que está siendo elaborada y que va a publicarse pero sin alcance general?
64. El acceso a la información es la regla, el límite es la excepción.
65. A la hora de aplicar un límite, ¿se debe tener en cuenta sólo si hay un interés público o se puede también entender que la información debe darse para proteger un interés privado?
66. ¿Se puede rechazar una solicitud de acceso invocando simplemente la existencia de un límite o de una causa de inadmisión prevista legalmente?
67. ¿Es posible aplicar un límite que no esté en el listado de la ley de transparencia?
68. ¿Los límites se aplican con alguna restricción temporal?
69. ¿Qué debe hacerse para aplicar un límite al acceso?
70. ¿El límite de intereses económicos y comerciales es de aplicación solo cuando el acceso afecte a los intereses del organismo o entidad que recibe la solicitud?
71. El derecho a saber es ordinario mientras el derecho a la protección de datos es fundamental, ¿quiere ello decir que este último siempre prevalece?
72. Si la información que se pide tiene datos personales, ¿debo siempre denegar la información?
73. ¿Qué hacer si hay que ponderar entre el derecho de acceso a la información y el derecho a la protección de datos?



74. Cuando entre la información solicitada se encuentran datos personales, ¿se debe pedir siempre el consentimiento de los titulares?
75. Si el titular de los datos indica que no quiere dar la información que le afecta, ¿es vinculante?
76. ¿Qué debe entenderse por información personal meramente identificativa relacionada con la organización, funcionamiento o actividad pública del órgano?
77. ¿Existen ya criterios aprobados por el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno relativos a la relación entre transparencia y protección de datos?
78. ¿Hay algún límite al uso de información personal que obtengo en ejercicio del derecho de acceso?
79. ¿Se puede suspender el plazo para dictar y notificar una resolución de acceso a la información?
80. ¿Qué requisitos debe tener una resolución de acceso a la información?
¿Es posible dar el acceso a la información de manera parcial?
81. ¿Quién tiene que firmar la respuesta a una solicitud de información?
82. Las empresas públicas, ¿deben dictar una resolución si reciben una solicitud de información?
83. ¿Qué puede pasar si se responde habitualmente fuera de plazo las solicitudes de información que se reciben?
49
84. Si se notifica en papel, ¿se debe hacer por correo certificado?
85. ¿Se pueden recurrir las resoluciones dictadas en materia de acceso a la información? ¿ante quién?
86. ¿Cómo se ejecutan las resoluciones dictadas por el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno?
87. ¿Qué plazo hay para cumplir las resoluciones del Consejo de Transparencia?
88. ¿Qué consecuencias tiene su incumplimiento?
89. ¿Debe darse la información si se presenta un recurso judicial contra una resolución del Consejo de Transparencia de Buen Gobierno?
90. ¿Qué efectos tiene no contestar a una solicitud de acceso a la información?
91. ¿Hay plazo para presentar una reclamación cuando no me ha respondido la Administración?
92. ¿Puede un/una solicitante utilizar y publicar la información que obtenga en ejercicio del derecho de acceso?
93. ¿Hay alguna restricción para ello?
94. ¿Qué plazo hay para dar la información si se concede el acceso a la información?
95. Si tras una reclamación, la resolución del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno estima el acceso a la información, ¿hay un plazo para proporcionar esa información?
96. ¿Se ha de tramitar por la ley de transparencia la solicitud de acceso de un interesado a un expediente administrativo?
97. ¿Cómo debe proporcionarse la información?
98. ¿Pueden ser rechazada una solicitud que pida copias de documentos?
99. ¿Se puede cobrar por realización de copias?
100. Si se trata de una resolución que se refiere a información ya publicada ¿cómo se debe formalizar el acceso?

