



FAQs: Cómo funciona el portal de transparencia de una entidad local

XUNTA DE GALICIA

XUNTA DE GALICIA

Santiago de Compostela

2018

FAQs: Cómo funciona el portal de transparencia de una entidad local

Relación de FAQs

1. ¿Qué es y cómo funciona el Portal de Transparencia?
2. Normativa sobre transparencia
3. ¿Qué es la publicidad activa?
4. ¿Qué información puedo encontrar en el Portal de Transparencia?
5. ¿Y si no encuentro información? Hacer una solicitud de acceso a la información pública
6. ¿Quién puede solicitar información?
7. ¿Qué información puedo pedir?
8. Procedimientos excluidos: régimen específico de acceso a la información pública
9. ¿Cómo puedo pedir la información?
10. ¿Puedo presentar una solicitud anónima?
11. ¿A qué información tengo derecho a acceder? Causas de inadmisión
12. ¿Pueden concederme acceso parcial a la información? Límites
13. ¿Y si hay datos protegidos en la información solicitada?
14. ¿Y si la información solicitada afectase a derechos de terceros?
15. ¿Cada cuánto se actualiza la información?
16. ¿Cómo accedo a la información?
17. ¿Cuál es el plazo para conceder o denegar el acceso a la información?
18. ¿Cómo puedo reclamar contra la resolución o contra la falta de resolución?
19. ¿Quién es el responsable de resolver las solicitudes de acceso a la información?
20. ¿El acceso a la información tiene coste económico?
21. ¿Qué es información reutilizable?

100 preguntas sobre transparencia. Consejo de Transparencia y Buen Gobierno

1. ¿Qué es y cómo funciona el Portal de Transparencia?

El Portal de Transparencia es la plataforma tecnológica a través de la que se puede acceder a la información del Ayuntamiento, según lo exigido por la normativa, así como la información que los ciudadanos solicitan con mayor frecuencia en el ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

En el Portal se recoge toda la información que debe ser publicada, sin necesidad de solicitud, conforme a la normativa, de manera comprensible, de acceso fácil y gratuito, y estará a disposición de las personas con discapacidad en una modalidad suministrada por medios o en formatos acomodados de tal forma que resulten accesibles y comprensibles, conforme al principio de accesibilidad universal y diseño para todos. Así mismo, es la vía por la que se podrá presentar de manera electrónica una solicitud de acceso a la información pública.

2. Normativa sobre transparencia

Ámbito estatal

La [Ley 19/2013, de 9 de diciembre de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno \(LTBG\)](#), fue aprobada con un triple alcance: incrementar y reforzar la transparencia en la actividad pública –que se articula a través de obligaciones de publicidad activa para todas las Administraciones y entidades públicas–, reconocer y garantizar el acceso a la información –regulado como un derecho de amplio ámbito subjetivo y objetivo– y establecer las obligaciones de buen gobierno que deben cumplir los responsables públicos, así como las consecuencias jurídicas derivadas de su incumplimiento.

Ámbito autonómico

Casi todas las CCAA desarrollaron su propia ley de transparencia con ámbito de aplicación circunscrito a los órganos, entidades y organización autonómicos. En Galicia, tras la temprana aprobación de la [Ley 4/2006, del 30 de junio, de transparencia y buenas prácticas en la Administración pública gallega](#), derogada por la norma vigente, es la [Ley 1/2016, del 18 de enero, de transparencia y buen gobierno](#) aplicable a las entidades señaladas en el artículo 3 relativo al ámbito subjetivo, en la que se recogen las más recientes tendencias regulatorias en la materia.

Ámbito local

El Municipio, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, podrá aprobar una **Ordenanza Municipal sobre Transparencia** sobre la base del artículo 70 bis, 3 de la Ley 7/1985, del 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, introducido por la ley 57/2003, del 16 de diciembre de medidas para la modernización del gobierno local. Para eso la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP) elaboró una Ordenanza tipo a modo de guía.

[http://femp.femp.es/files/11-5133-fichero/Ordenanza Transparencia](http://femp.femp.es/files/11-5133-fichero/Ordenanza%20Transparencia)

La Federación Gallega de Municipios y Provincias (FEGAMP) también elaboró una Ordenanza tipo.

http://www.fegamp.gal/sites/default/files/artigos/descargas/plandetransparenciaebo_gobernoparaentidadeslocais.pdf

Además de la normativa en materia de transparencia en el Portal de Transparencia se recogen también otras obligaciones procedentes de normas sectoriales reguladoras de materias como las subvenciones, la ordenación urbanística, las prestaciones sanitarias, el sistema de archivos, la calidad de los servicios públicos.

3. ¿Qué es la publicidad activa?

La publicidad activa responde a la obligación, por parte de las Administraciones públicas y sus entidades e instituciones dependientes, de publicar de manera permanente determinada información pública exigida por la Ley en sus portales de transparencia o sitios web, con el fin de garantizar la transparencia de su actividad.

4. ¿Qué información puedo encontrar en el Portal de Transparencia?

Sin perjuicio del aprobado en una Ordenanza Municipal sobre transparencia, la Ley 19/2013, de 9 de diciembre de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno en los artículos 6, 7 y 8, señala la información que se tiene que publicar (sin perjuicio de obligaciones normativas sectoriales) constituyendo la publicación de esa información lo que se conoce como publicidad activa:

Información organizativa

- Funciones que se desarrollan en los organismos.
- Normativa de aplicación.
- Estructura: organigrama con identificación de los responsables de las unidades, su perfil y trayectoria profesional.
- Planes y programas anuales, objetivos, grado de cumplimiento y resultados.

Información de relevancia jurídica

- Directrices, instrucciones, acuerdos, circulares, respuestas a consultas (que supongan una interpretación del Derecho o produzcan efectos jurídicos).
- Proyectos de Reglamento.
- Memorias e Informes incluidos en los expedientes de elaboración de textos normativos.
- Documentos que deban ser sometidos a información pública.

Información de contenido económico

- Contratos, Convenios y encomiendas de gestión.
- Retribuciones de altos cargos.
- Subvención y ayudas públicas.
- Presupuestos.
- Cuentas anuales. Informes de auditoría de cuentas y de fiscalización.
- Información estadística de grado de cumplimiento de los servicios públicos.
- Bienes inmuebles de propiedad local.

Además, debe figurar el procedimiento para solicitar el acceso a la información

5. ¿Y si no encuentro información? Hacer una solicitud de acceso a la información pública

La información más relevante para el ciudadano y de frecuente solicitud, estará disponible en el Portal de manera accesible, reutilizable e interoperable. Si el interesado necesitase más información, más concreción o simplemente no encuentra la información deseada, entonces, se podrá **acceder al servicio de solicitud de información pública**, que es un derecho regulado en los artículos 17 a 22 de la [Ley 19/2013, de 9 de diciembre de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno](#) en su Capítulo III. Este servicio debe estar disponible y accesible de manera clara en el Portal.

6. ¿Quién puede solicitar información?

Cualquier persona puede solicitar la información, sin necesidad de tener ni acreditar la condición de interesado en el procedimiento, en los términos previstos en el artículo 105.b de la Constitución Española.

Las personas jurídicas podrán, asimismo, ejercer su derecho de acceso.

7. ¿Qué información puedo pedir?

Puede solicitarse cualquier información de carácter público, entendiendo como tal, cualquier documento o contenido, cualquiera que sea su formato o soporte, que se encuentren en poder del Ayuntamiento, sus Organismos Autónomos o Entidades Instrumentales, y que fuesen adquiridos o elaborados en el ejercicio de sus funciones.

También se puede solicitar al Ayuntamiento información sobre las personas físicas o jurídicas que presten servicios públicos o ejerzan potestades administrativas en su nombre, como puede ser, empresas concesionarias que presten servicios a través del correspondiente contrato administrativo.

8. Procedimientos excluidos: régimen específico de acceso a la información pública

Si la solicitud se refiere a las materias sometidas a un régimen jurídico especial de acceso a la información, resultará aplicable éste, circunstancia que deberá indicarse expresamente por el Ayuntamiento, señalando en la contestación que remita al solicitante las normas que son de aplicación.

9. ¿Cómo puedo pedir la información?

La información se puede solicitar mediante la presentación del respectivo formulario:

1. Preferentemente por vía electrónica a través de la sede electrónica municipal.
2. De forma presencial: En el registro municipal, en las oficinas de Correos, 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, o en cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

10. ¿Puedo presentar una solicitud anónima?

No, la Ley de Transparencia exige la identificación del solicitante, identificación que de ser electrónica deberá ajustarse a los medios legalmente establecidos en la normativa básica sobre procedimiento administrativo común.

11. ¿A qué información tengo derecho a acceder? Causas de inadmisión

El derecho de acceso a la información pública se refiere a los contenidos o documentos, con independencia de su formato o soporte, que obre en poder del Ayuntamiento, y que hayan sido elaborados o adquiridos en el ejercicio de sus funciones.

Sin embargo, si inadmitirán a trámite (art. 18 LTBG), mediante resolución motivada, las solicitudes:

1. Que se refieran a la información que esté en curso de elaboración o de publicación general.
2. Referidas a la 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.
3. Relativas a la información para cuya divulgación sea necesaria una acción previa de reelaboración.
4. Dirigidas a un órgano en cuyo poder no obre la información cuando se desconozca o competente.
5. Que sean manifiestamente repetitivas o tengan un carácter abusivo no justificado con la finalidad de transparencia de esta Ley.

12. ¿Pueden concederme acceso parcial a la información? Límites

Aunque la Ley reconoce el libre acceso a la información pública podrá ser limitado (art. 14 LTBG) cuando acceder a la información cuando suponga un perjuicio para:

- La seguridad nacional.
- La defensa.
- Las relaciones exteriores.
- La seguridad pública y política medioambiental.
- La prevención, investigación y sanción de los ilícitos penales, administrativos o disciplinarios.
- La igualdad de las partes en los procesos judiciales y la tutela judicial efectiva.
- Las funciones administrativas de vigilancia, inspección y control.
- Los intereses económicos y comerciales.
- La política económica y monetaria.
- Secreto profesional y la propiedad intelectual e industrial.
- La garantía de la confidencialidad o el secreto requerido en procesos de toma de decisiones.

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 el personal superior que justifique el acceso.

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

13. ¿Y si hay datos protegidos en la información solicitada?

El órgano a lo que se le solicite la información deberá valorar se existen datos protegidos o especialmente protegidos, segundo a normativa aplicable en la materia.

En tener generales y conforme al dispuesto en el artículo 15 de la [Ley 19/2013, de 9 de diciembre de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno](#), si la información solicitada tuviera datos personales especialmente protegidos, el acceso se podrá autorizar:

- Si se contase con el consentimiento expreso y por escrito de los afectados.
- Si son previamente eliminados los datos personales o se “anonimiza” la información.

14. ¿Y si la información solicitada afectase a derechos de terceros?

Si la información solicitada pudiera afectar a derechos o intereses de terceros, debidamente identificados, se les concederá un plazo de quince días para que puedan realizar las alegaciones que estimen oportunas. El solicitante deberá ser informado de esta circunstancia, así como de la suspensión del plazo para dictar resolución hasta que se recibieron las alegaciones o transcurriera el plazo para su presentación.

15. ¿Cada cuánto se actualiza la información?

El artículo 5 de la [Ley 19/2013, de 9 de diciembre de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno](#) establece la publicación de **forma periódica y actualizada**, de la información de publicidad activa, así como de aquella cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública.

No obstante, en el caso de los contratos menores, la actualización deberá ser al menos trimestral.

16. ¿Cómo accedo a la información?

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

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

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

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

La resolución en la que se conceda o deniegue el acceso deberá notificarse al solicitante y a los terceros afectados que así lo solicitaron 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 caso de que el volumen o la complejidad de la información que se solicita así lo hagan necesario y previa notificación al solicitante.

Transcurrido el plazo máximo para resolver sin que se dictase y notificase resolución expresa se entenderá que la solicitud fue desestimada.

18. ¿Cómo puedo reclamar contra la resolución o contra la falta de resolución?

Frente a toda resolución expresa o presunta en materia de acceso podrá interponerse reclamación ante la Comisión de Transparencia de Galicia, en los términos y condiciones de lo establecido en el artículo 28 de la Ley 1/2016, del 18 de enero, de transparencia y buen gobierno de Galicia, salvo en aquellas dictadas por los sujetos previstos en el artículo 3.1.d) de la citada ley, contra las que, conforme al previsto en la normativa básica, sólo cabrá la interposición de recurso contencioso-administrativo.

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 el que se produzcan los efectos del silencio administrativo.

La reclamación ante el órgano independiente de control tendrá la consideración de substitutiva de los recursos administrativos, así como un carácter potestativo y previo a la impugnación en vía contencioso-administrativa, segundo el artículo 28 de la Ley.

19. ¿Quién es el responsable de resolver las solicitudes de acceso a la información?

El Ayuntamiento deberá identificar claramente al órgano competente para conocer las solicitudes de acceso, que, salvo delegación expresa, corresponderá al Alcalde-Presidente de la Corporación en aplicación de la cláusula residual del artículo 21 de la Ley 7/1985, del 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

20. ¿El acceso a la información tiene coste económico?

El acceso a la información pública es gratuito. Sin embargo, el Ayuntamiento puede cobrar el coste de reproducción de un documento el coste de transposición de un formato distinto al original (como, por ejemplo, la copia de un plano en formato impreso o DVD/CD) en el que se recoge la información.

En cualquiera caso, el Ayuntamiento deberá informar al solicitante de la existencia de coste económico con carácter previo a la realización de las copias o del cambio de formato.

21. ¿Qué es información reutilizable?

La reutilización es el uso de documentos que obran en poder de las Administraciones y organismos del sector público, por personas físicas o jurídicas, con fines comerciales o no comerciales, siempre que dicho uso no constituya una actividad administrativa pública, actividad que se rige por la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público.

El Ayuntamiento establecerá los mecanismos adecuados para facilitar la accesibilidad, la interoperabilidad, la calidad y la reutilización de la información publicada, así como su identificación y localización. A tal fin, y siempre que la capacidad tecnológica del Ayuntamiento lo permita la información será facilitada en la forma o formatos solicitados.

Algunos de los formatos más comunes para la reutilización de la información son:

- CSV (Comma-separated values)
- RSS (Really Simple Syndication)
- XML (eXtensible Markup Language)
- JSON (JavaScript Object Notation)
- RDF (Resource Description Framework)

100 preguntas sobre transparencia. Consejo de Transparencia y Buen Gobierno

En el siguiente enlace puedes acceder al libro ***100 preguntas sobre transparencia*** elaborado por el Consejo de Transparencia y Bueno Gobierno, que recoge las cuestiones prácticas surgidas en la aplicación de la Ley de Transparencia.

[http://www.consejodetransparencia.es/ct Home/consejo/criterios informes consultas_documentacion/documentacion/100preguntas.html](http://www.consejodetransparencia.es/ct/Home/consejo/criterios_informes_consultas_documentacion/documentacion/100preguntas.html)

