
	EJERCICIO DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	<i>Fecha</i>	<i>Página</i>
		Última revisión: 2 de febrero de 2017	1 de 9



PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

	EJERCICIO DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	<i>Fecha</i>	<i>Página</i>
		Última revisión: 2 de febrero de 2017	2 de 9

TUTORIAL DE MODIFICACION

<u>REVISION</u>	<u>FECHA</u>	<u>MODIFICACION/CAMBIOS VERSION ANTERIOR</u>
1	30-11-2015	Versión inicial
2	2-2-2017	0. Aprobación Ley Instituciones Locales Euskadi 6. Comisión Vasca de Acceso a la Información es la competente para resolver recursos


0. FUNDAMENTACIÓN

La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, tiene por objeto, según plasma en su artículo 1, ampliar y reforzar la transparencia de la actividad pública - objetivo que se articula a través de obligaciones de publicidad activa para todas las Administraciones y entidades públicas- , regular y garantizar el derecho de acceso a la información relativa a aquella actividad y establecer las condiciones de buen gobierno que deben cumplir los responsables públicos, así como las consecuencias derivadas de su incumplimiento -lo que se convierte en una exigencia de responsabilidad para todas las personas que desarrollan actividades de relevancia pública-.

Dicha Ley es de aplicación al Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, Sociedades Anónimas y Organismos Autónomos a partir del día 10 de diciembre de 2015.

Por otro lado, se encuentra en tramitación la Ley de la Administración Pública Vasca. Ley que incluye en su Título IV, dentro del ámbito de la transparencia de la Administración Pública Vasca, la regulación relativa al derecho de acceso a la información pública. Este título viene a desarrollar en el ámbito de la Comunidad Autónoma el contenido esencial de la Ley 19/2013. Esta regulación será de aplicación en el ámbito de las Entidades Locales y su respectivo sector público.

En la Ley 2/2016, de 7 de abril de Instituciones Locales de Euskadi, en su Título VI acerca del Gobierno Abierto, Transparencia y Participación


	EJERCICIO DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	<i>Fecha</i>	<i>Página</i>
		Última revisión: 2 de febrero de 2017	3 de 9

Ciudadana, recoge las obligaciones específicas de los Municipios en esta materia.

En base a toda esta normativa, el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz a través del Departamento de Participación, Transparencia y Centros Cívicos elabora el procedimiento del ejercicio del derecho de acceso a la información pública por parte de la ciudadanía, cuyo contenido es el siguiente:

1. SOLICITUD DE ACCESO

1. El derecho de acceso corresponde a toda persona mediante **solicitud previa** que recoja su identidad, información precisa que solicita, una dirección de contacto, preferentemente electrónica a efectos de comunicaciones y en su caso, la modalidad que prefiera para acceder a la información solicitada. La persona solicitante no está obligada a motivar su solicitud de acceso a la información.
2. Se trata de un procedimiento administrativo regulado. Por este motivo, el buzón ciudadano del Ayuntamiento o las redes sociales NO son canales habilitados para este trámite. Las solicitudes presentadas a través de estos medios, continuarán su gestión ordinaria
3. Los canales habilitados actualmente por el Ayuntamiento para este trámite son: de manera **presencial en las oficinas de atención ciudadana, por correo postal o a través del Registro Electrónico**. Las solicitudes de información se remitirán a la mayor brevedad al Servicio de Información del Departamento de Participación, Transparencia y Centros Cívicos, que en el plazo de DOS días desde su recepción, la enviará al o a los Departamentos que considere competentes para resolverla.
4. En el caso de que la solicitud adolezca de alguno de los datos mínimos requeridos en el punto 1, el Departamento encargado de resolver la solicitud requerirá al solicitante para que en el plazo de **DIEZ DIAS** la subsane, entendiéndole por desistido en caso contrario. Desistimiento y

	EJERCICIO DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	<i>Fecha</i>	<i>Página</i>
		Última revisión: 2 de febrero de 2017	4 de 9

archivo que se notificará a la persona solicitante a efectos de que pueda, en su caso, presentar una nueva solicitud.


2. TRAMITACIÓN DE LA SOLICITUD

1. Si la solicitud cumple los requisitos mínimos, desde los Departamentos competentes para resolver la solicitud, dentro del plazo concedido al efecto, deberá:

- Remitir la información solicitada, o
- Informar del modo de acceso a la misma si se encuentra publicada, o
- Informar a la persona solicitante de que no obra en poder del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz la documentación solicitada y facilitar el nombre de la Administración que posee la información si la conoce, o
- Informar a la persona solicitante de que la petición es imprecisa y ha de concretarse para lo cual se enviará el requerimiento previsto en el punto 1.5 de esta Instrucción, o
- Informar a la persona solicitante de que hay terceras personas afectadas. En este caso, el Departamento procederá de la manera prevista en el punto 2.3. de la presente Instrucción, o
- Motivar la negativa de acceso a la información. No podrá ser motivo de negativa de acceso la alegación de que la información no se encuentra en el Departamento.

2. Si el Departamento al que ha llegado la solicitud de información, no se considera competente para resolver la misma, la reenviará, motivando la devolución, en el plazo de DOS DIAS desde su recepción, al Servicio de información, que en el plazo de otros DOS DIAS la remitirá al que considere competente.

3. En caso de que la información afecte a derechos e intereses de terceras personas debidamente identificadas, el órgano encargado de resolver la solicitud (el Departamento competente) les dará trámite de audiencia para que, presencialmente o por escrito, aleguen lo que crean conveniente y otorguen, en su caso, consentimiento expreso, para lo que se les concederá un plazo de QUINCE DIAS. La persona solicitante deberá ser informada de esta

	EJERCICIO DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	<i>Fecha</i>	<i>Página</i>
		Última revisión: 2 de febrero de 2017	5 de 9

circunstancia, así como de la **suspensión del plazo para resolver** hasta que se reciban las alegaciones o el consentimiento de los afectados.

4. Cuando la información objeto de la solicitud, aún obrando en poder del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, 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. Si el autor da su permiso se facilitará el acceso. En caso contrario se notificará la denegación de acceso a la persona solicitante


3. RESOLUCIÓN DE LA SOLICITUD.

1. Las solicitudes de acceso se decidirán mediante Resolución que se adoptará por el Concejal o Concejala Delegado del Departamento competente y se notificará en el plazo máximo de 1 MES desde su recepción en el Ayuntamiento. En caso de que en una misma solicitud se soliciten datos de gestión de diferentes Áreas o Departamentos municipales, éstos remitirán las resoluciones al Departamento de Participación, Transparencia y Centros Cívicos con el objeto de llevar a cabo una notificación única.

2. En aquellos casos en los que el volumen y la complejidad de la información solicitada hagan imposible cumplir el plazo, éste se podrá ampliar OTRO MES más. La persona solicitante deberá ser informada, mediante la oportuna Resolución, de esta circunstancia en el plazo originariamente fijado para resolver.

3. La resolución **estimatoria** irá acompañada de la información solicitada o del modo de acceso inmediato a dicha información. La información se facilitará en el soporte utilizado para su solicitud o demandado por la persona solicitante salvo que en virtud del principio de publicidad activa la información esté ya a disposición de la persona solicitante en cuyo caso, el Ayuntamiento de Vitoria podrá optar por poner en su conocimiento esta circunstancia, así como la vía de acceso a ella o salvo que por razones de carácter técnico sea imposible poner a disposición la información en el soporte solicitado y se justifique adecuadamente.

4. La **inadmisión** de la solicitud, que deberá ser motivada, se acordará:

	EJERCICIO DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	<i>Fecha</i>	<i>Página</i>
		Última revisión: 2 de febrero de 2017	6 de 9

- Cuando se refiera a información excluida del derecho de acceso.
- Cuando se considere abusiva.
- Cuando la información solicitada no obre en poder del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.
- Cuando se refiera a comunicaciones internas de carácter auxiliar o de apoyo y que carecen de relevancia o interés público.
- Cuando resulte materialmente inviable porque se encuentra en curso de elaboración o pendiente de publicación general. En este caso, en la resolución de no admisión, el Departamento deberá especificar el órgano que elabora esa información y el tiempo previsto para su conclusión y puesta a disposición
- Cuando requiera una reelaboración compleja para su difusión.

5. Si la solicitud se refiere a información que no obra en poder del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, pero fuera identificable la Administración competente, se indicará este dato a la persona solicitante en la Resolución de inadmisión

6. Se entenderá desestimada la solicitud si pasado UN MES desde su presentación no se ha notificado en relación a la misma Resolución expresa.


7. Una vez resueltas las solicitudes de información, el Responsable Departamental de Transparencia, enviará al Departamento de Alcaldía, copia de la Resolución dictada.

Se valorará la publicación de los datos solicitados en el portal de OPEN DATA o en la web municipal para posteriores peticiones.

4. EXCEPCIONES AL DERECHO DE ACCESO.

1. La **denegación** del derecho de acceso debe constituir la excepción, y se fundará únicamente en las siguientes causas:

- Protección de datos de carácter personal.
- Seguridad pública

	EJERCICIO DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	<i>Fecha</i>	<i>Página</i>
		Última revisión: 2 de febrero de 2017	7 de 9

- Prevención, investigación y sanción de ilícitos penales y de infracciones administrativas o disciplinarias.
- La confidencialidad de los datos de carácter comercial e industrial.
- La garantía de confidencialidad o el secreto requerido en los procesos de toma de decisión.
- Las funciones administrativas de vigilancia, inspección y control.
- La vida privada y los intereses particulares legítimos.
- El secreto profesional y la propiedad intelectual e industrial.
- Toda aquella información protegida por normas con rango de ley.


2. Estas limitaciones se interpretarán de forma restrictiva, y se valorará el daño que el acceso podría originar al bien jurídico o interés protegido por la limitación –test de daño- y, adicionalmente se ponderará si hay un interés público en el acceso superior al interés que justifica la limitación –test de ponderación de intereses-

3. Las resoluciones dictadas por aplicación de lo dispuesto en este serán objeto de publicidad en la web municipal previa disociación de los datos de carácter personal que contuvieran, una vez hayan sido notificadas a las personas interesadas.

4. Las limitaciones al ejercicio del derecho de acceso sólo serán de aplicación durante el periodo de tiempo determinado por las Leyes o en tanto se mantenga la razón que las justifique.

5. La persona solicitante podrá reactivar el procedimiento siempre y cuando desaparezca la causa que justificó la aplicación de la denegación de la petición de información.

6. En el caso de que la información solicitada contenga, junto con el contenido susceptible de ser facilitado a la persona peticionaria, información afectada por alguna de las excepciones contempladas por la Ley, el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz deberá separar la información reservada de la que considere accesible, no pudiendo denegar por esta razón el acceso a toda la información. En este caso, deberá indicarse a la persona solicitante qué datos han sido omitidos.

 Ayuntamiento de Madrid Ayuntamiento de Madrid	EJERCICIO DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	<i>Fecha</i>	<i>Página</i>
		Última revisión: 2 de febrero de 2017	8 de 9

5. 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 de la persona afectada, a menos que dicha persona 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 a la persona infractora, el acceso sólo se podrá autorizar en caso de que se cuente con el consentimiento expreso de la persona afectada 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 las personas afectadas 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:

 <small> Gobierno Vasco Euzko Gobernua Basque Government </small>	EJERCICIO DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	<i>Fecha</i>	<i>Página</i>
		Última revisión: 2 de febrero de 2017	9 de 9

- a) El menor perjuicio a las personas afectadas 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 las personas 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 las personas afectadas en caso de que los documentos únicamente contuviesen datos de carácter meramente identificativo de aquéllos.
- d) La mayor garantía de los derechos de las personas afectadas 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.

6. REGIMEN DE IMPUGNACIONES

1. Las resoluciones dictadas en materia de acceso a la información pública ponen fin a la vía administrativa y son recurribles directamente ante la jurisdicción contencioso-administrativa.

2. **Alternativamente**, frente a toda resolución expresa o presunta en materia de acceso, podrá interponerse en el plazo de UN MES una reclamación con carácter potestativo y previo a la impugnación en vía contencioso-administrativa ante la **Comisión Vasca de Acceso a la Información Pública**.