GOIB CONSELLERIA ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES I MODERNITZACIÓ
DIRECCIÓ GENERAL TRANSPARÈNCIA BON GOVERN

DERECHO DE ACCESO EN EL GOVERN DE LAS ILLES BALEARS

Nuria Garcia Barco
Servei de Transparència i Bon Govern
nugarcia@dgtranspa.caib.es
971177000 ext 62690

GOIB CONSELLERIA ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES I MODERNITZACIÓ
DIRECCIÓ GENERAL TRANSPARÈNCIA BON GOVERN

- **MARCO JURIDICO EN LAS ILLES BALEARS SOBRE DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA**
- **LOS INICIOS: … como lo organizamos?**
    - **Entrada en vigor**
    - **La organización (mapa de agentes)**
    - **Herramientas de apoyo**
    - **Diseño de procedimientos (diagramas de flujo)**
    - **Página web: contenido. Datos del derecho de acceso en la CAIB**
    - **Órgano independiente para las reclamaciones en materia de acceso: CRAIP (web, estadística)**
- **BUENAS PRÁCTICAS**
- **UNAS CUANTAS ACLARACIONES DE TEMAS RECURRENTES….**
- **CONCLUSIÓN FINAL**

CONSELLERIA ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES I MODERNITZACIÓ
DIRECCIÓ GENERAL TRANSPARÈNCIA BON GOVERN

MARCO JURIDICO EN ILLES BALEARS SOBRE DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA

ESTATUTO AUTONOMIA IB

El artículo 14 del EAIB, después de la reforma por L.O. 1/2007, otorga a los ciudadanos de las Illes Balears el derecho a una buena administración y al acceso a los archivos y registros administrativos de las instituciones y administraciones públicas de las Illes Balears, estableciendo que, sin perjuicio de lo que dispone la legislación básica del Estado, se tendrá que regular por LEY

- Esta ley, para el ámbito autonómico, la Ley 4/2011, de 31 de marzo, de la buena administración y el buen gobierno de las Illes Balears. Menciona como ppio gral en el art 3c) **garantizar el acceso de la ciudadanía a la información obrante en los archivos y registros administrativos. (art 3 c), prevé dos medidas en el art 5, pero no incorpora un procedimiento específico** que permita ejercitar el derecho de acceso a la información pública, ni el acceso a los archivos y registros administrativos

- Ámbito local: La Ley 20/2006,de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las IB, modificada por la Ley 3/2017, de 7 de julio, para introducir medidas de transparencia y participación

GOIB CONSELLERIA ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES I MODERNITZACIÓ DIRECCIÓ GENERAL TRANSPARÈNCIA BON GOVERN

Distinguir:

Article 72. Accés a la informació (desarrolla el 77.1 de la LRBRL, complementado por los artículos 14, 15 y 16 del ROF, sobre el régimen jurídico del **derecho de acceso de los miembros de las corporaciones locales a la documentación municipal, y el derecho a obtener copias de la misma**.)

3. Establece algunos supuestos en que se ha de dar en todo caso, y en otros, el apdo 3 regula que la solicitud se tendrá que resolver en 5 días naturales, entendiéndose aceptada si no se deniega por resolución, de forma motivada, fundándose en alguno de los supuestos que prevé: el respeto a los derechos constitucionales, al honor, a la intimidad personal o familiar y a la propia imagen, o por tratarse de materias afectadas por secreto oficial o sumarial.

Article 119. Dret d'informació en relació amb l'Administració local

1. Tots els ciutadans i totes les ciutadanes, en la seva relació amb les corporacions locals, tenen dret a **estar informats de les activitats municipals** i a utilitzar tots els mitjans d'informació general que estableixi l'ajuntament respectiu, mitjançant l'ús de qualsevol tecnologia al servei de la comunicació, en els terminis i les condicions i amb l'abast que determinin la legislació general sobre la matèria, el reglament orgànic corresponent i les ordenances municipals.

2. La corporació local ha **de garantir l'exercici dels següents drets** dels ciutadans i de les ciutadanes:

g) Accedir als registres i arxius públics en els termes prevists a la legislació sobre règim jurídic de les administracions públiques. La denegació o limitació d'aquest accés s'ha de verificar mitjançant una resolució motivada.

AMBITO INSULAR:

Llei 8/2000 dels consells insulars: no dice nada al respecto

Avantprojecte de Llei de consells insulars

Capítol II. Drets i deures dels consellers insulars : Article 9. Accés a la informació

1. Per a l'exercici adequat de les seves funcions, els consellers insulars tenen dret **a accedir als antecedents, les dades i les informacions que estiguin en poder els serveis administratius**, en els termes prevists en la legislació bàsica de règim local, en aquesta Llei i en el reglament orgànic, el qual ha de concretar les formes d'accés a la informació i el règim d'expedició de còpies de la documentació sol·licitada.

TÍTOL IV. BON GOVERN:

Article 49 Transparència

Els reglaments orgànics han de preveure les regles i els instruments adequats per tal d'assolir un nivell òptim de transparència que faciliti l'accés de la ciutadania a la informació institucional del consell insular respectiu.

Article 50 Informació pública

Els consells insulars han de facilitar la informació i la divulgació de l'activitat de major rellevància garantint la transparència del seu funcionament i per facilitar el control de l'actuació pública

- En conclusión, en el ámbito local e insular, deberá **estarse a lo que disponga la Ley 19/2013 estatal básica** en cuanto a los **requisitos de la solicitud de acceso, los supuestos de inadmisión, los plazos, la forma de tramitación, etc**.:

El régimen jurídico en materia de derecho de acceso a la información pública se completa con:

- El **Reglamento orgánico** o la **Ordenanza** que pueda aprobar cada Consell Insular o ente local

- Y en materia de **reclamaciones**: Decreto 1/2019, de 11 de enero, regulador de la Comisión para las Reclamaciones de Acceso a la Información Pública

Corrección de errores de la versión castellana del edicto 199 publicado en el Boletín Oficial de las Illes Balears nº 6 de 12 de enero de 2019 relativa al Decreto 1/2019, de 11 de enero, regulador de la Comisión para las Reclamaciones de Acceso a la Información Pública

- **SE APRUEBAL LA LEY 19/2013….**
- **LOS INICIOS: COMO LO ORGANIZAMOS?**

Entrada en vigor Ley 19/2013:

El 10 de diciembre se publica en el BOE la Ley 19/2013,de 9 de diciembre, de transparencia, derecho de acceso y buen gobierno

- Las normas sobre **BUEN GOBIERNO:** en vigor al día siguiente de su publicación en el BOE: 11 de diciembre de 2013
- Las normas sobre **PUBLICIDAD ACTIVA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA y la regulación del CTBG:**
  - En vigor, para la AGE, al año de su publicación en el «BOE»: 10 de diciembre de 2014
  - Los órganos de las Comunidades Autónomas y Entidades Locales dispondrán de un plazo máximo de dos años para adaptarse a las obligaciones contenidas en esta ley: hasta el 10 de diciembre de 2015

En 2015, tras el cambio de legislatura. la competencia en transparencia corresponde a la DG Participación y Transparencia.

Govern de les Illes Balears
Conselleria de Participació, Transparència i Cultura
Direcció General de Participació i Transparència

2º semestre de 2015

- La organización (mapa de agentes)

CONSELLERIA ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES I MODERNITZACIÓ
DIRECCIÓ GENERAL TRANSPARÈNCIA BON GOVERN

Mapa de agentes del derecho de acceso en la CAIB y su sector público

DGTBG

Art 21 Unidades de información (Ley 19/2013)

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

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

DG Transparencia: al tener entre sus funciones el impulso y la coordinación de transparencia → coordina y organiza la puesta en marcha de dicha organización:

Unidad de Filtraje

Dentro de la DGTBG se constituirá una unidad de filtraje que permita el seguimiento global de las solicitudes de acceso a la información pública (SAIPs) de la CAIB

Unidades de Información

- Cada consellería tiene una UI. También sería posible en los entes del SP con gran volumen de SAIPs.
- Se encargan de la **tramitación** de las SAIP de su Consejería y de los entes adscritos que no dispongan de Unidad de Información

Interlocutores en entes SP

- En cada ente del SP se prevé que se designe un INTERLOCUTOR: responsable de las relaciones con la UI de la consejería de adscripción y de hacer las gestiones en el ente

INICIOS

Se hace un requerimiento a cada s gral para que nombren las personas para cada unidad y se les dan los permisos adecuados para la gestión de las herramientas

Se hace una sesión de formación el 20 de noviembre de 2015.

- Igualmente se prevé crear en un futuro:

– una COMISION INTERDEPARTAMENTAL para el impulso político e institucional de la transparencia y que sirve de espacio para la coordinación de las acciones y recursos en materia de transparencia y acceso a la información pública

– y una COMISION TECNICA, para dar apoyo técnico, ser espacio de difusión y debate de medidas de transparencia a implantar y coordinación en caso solicitudes de acceso que afecten a varias consejerías o las que generen dudas jurídicas sobre los que sea necesario generar criterios comunes

FUNCIONES DE LA UNIDAD DE FILTRAJE o de COORDINACIÓN de la DGTBG (en rel.al dº de acceso)

- Regular el procedimiento y organización del derecho de acceso de acuerdo con la normativa
- Establecer y gestionar las herramientas de organización y gestión corporativas del derecho de acceso, (sede, herramientas, sistemas, web, etc)
- Gestionar el Registro o base de datos centralizada
- Hacer el análisis previo de las solicitudes presentadas y la gestión correspondiente posterior: si la CAIB es competente, si es información pública o no, si se han de pedir al solicitante que concrete en 10 día la **información** si no está **debidamente identificada** (19.2); o se pide la subsanación si la solicitud **adolece de cualquier otro requisito,** necesario para instruir y resolver el procedimiento (Ley 39/2015)
- Una vez todo subsanado, si es información publica y es competencia de la Adm.: **se DERIVA a la UI competente (que tiene la información para su tramitación)**, informando del número de registro dado a dicha solicitud y con el recordatorio de la comunicación que han de hacer como órgano competente para su resolución

GOIB CONSELLERIA ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES I MODERNITZACIÓ
DIRECCIÓ GENERAL TRANSPARÈNCIA BON GOVERN

FUNCIONES DE LA UNIDAD DE FILTRAJE o de COORDINACIÓN de la DGTBG (en rel.al dº de acceso)

- Llevar las estadísticas de las SAIPs y la publicación de las mismas y de las resoluciones en la web
- Ser el interlocutor ante la ciudadanía y otras administraciones y entes sobre estas estadísticas (CTBG)
- Hacer el seguimiento del cumplimiento respecto a las consejerías
- Dictar criterios homogéneos de respuesta, dictar directrices y coordinar la aplicación para garantizar el cumplimiento de la normativa de acceso a la información pública por parte de las diferentes Consejerías de la CAIB y organismos dependientes.
- Publicar en la web estadísticas y resoluciones de la Comisión de reclamaciones de acceso IB

CONSELLERIA ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES I MODERNITZACIÓ
DIRECCIÓ GENERAL TRANSPARÈNCIA BON GOVERN

FUNCIONES DE LAS UNIDADES DE INFORMACIÓN de las CONSELLERIAS (dº ACCESO)

- **Recibir las solicitudes de acceso** a la información y realizar unas actuaciones previas:

  a) **Una vez llega por la bustia saip: Verificación de la solicitud**
  b) **Comunicación al solicitante** del núm exp, fecha entrada, plazo resolver y efectos silencio (posibilidad de recurrir ante la Comisión de reclamaciones).
  c) **Concreción o aclaración (en su caso) al solicitante**

- Realizar los **trámites internos necesarios para conseguir la información** solicitada (dentro de su Consejería y con los entes adscritos): pedir la información en un plazo y **asesorar de acuerdo con la regulación de la Ley 19/2013**
- Realizar **tramitación subprocesos** en caso de requerirse:

  - alegaciones de terceros (art 19.3) " Si la **información** solicitada pudiese **afectar a derechos o intereses de terceros**, y estos se encuentran debidamente **identificados**, se les concederá un plazo de **15 días** (hábiles**) 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 hasta que haya transcurrido el plazo para su presentación."

  - consentimiento interesados caso datos personales (art 15)

CONSELLERIA ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES I MODERNITZACIÓ
DIRECCIÓ GENERAL TRANSPARÈNCIA BON GOVERN

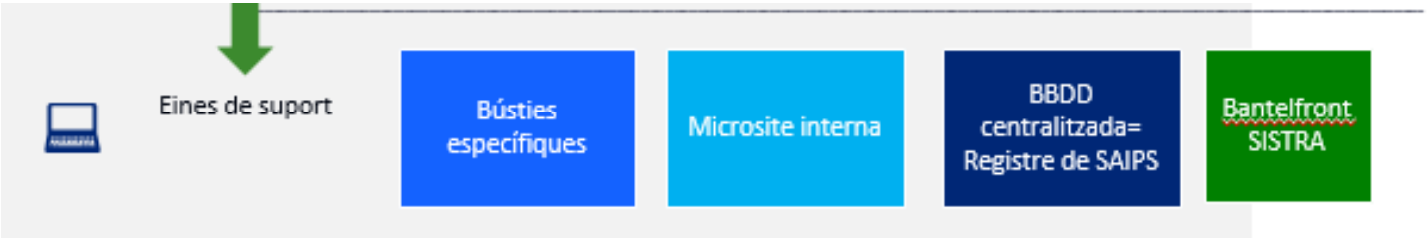
FUNCIONES DE LAS UNIDADES DE INFORMACIÓN de las CONSELLERIAS (dº ACCESO) cont.

- **Recogida la información: estudiar jurídicamente** la respuesta, **redactar la resolución**, tramitar la firma, hacer la **notificación** y 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 su competencia**
- En su caso: **resolución de ampliación del plazo**
- **Informar puntualmente al Registro SAIP** (sobre todo trámites por correo postal, ampliaciones plazo..)

INICIOS: Herramientas de apoyo

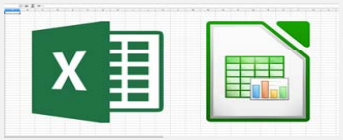
- Se habla con la DG competente en tecnología para buscar algún sistema de tramitación telemática

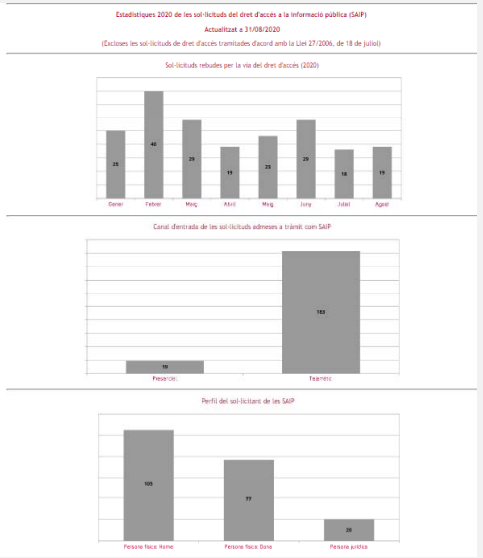
- Se piensan las herramientas adecuadas de gestión, partiendo de la herramienta finalmente disponible



Registro centralizado

- Se lleva una base de datos centralizada (hoja de cálculo) que almacenará toda la información para la gestión de las SAIPs.
- Por lo tanto, todas las solicitudes de acceso, sean telemáticas o presenciales, quedarán registradas en un mismo espacio.





- De esta manera se podrán generar informes posteriores de estadística y seguimiento sobre la implementación del derecho de acceso.

CONSELLERA ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES I MODERNITZACIÓ
DIRECCIÓ GENERAL TRANSPARÈNCIA BON GOVERN

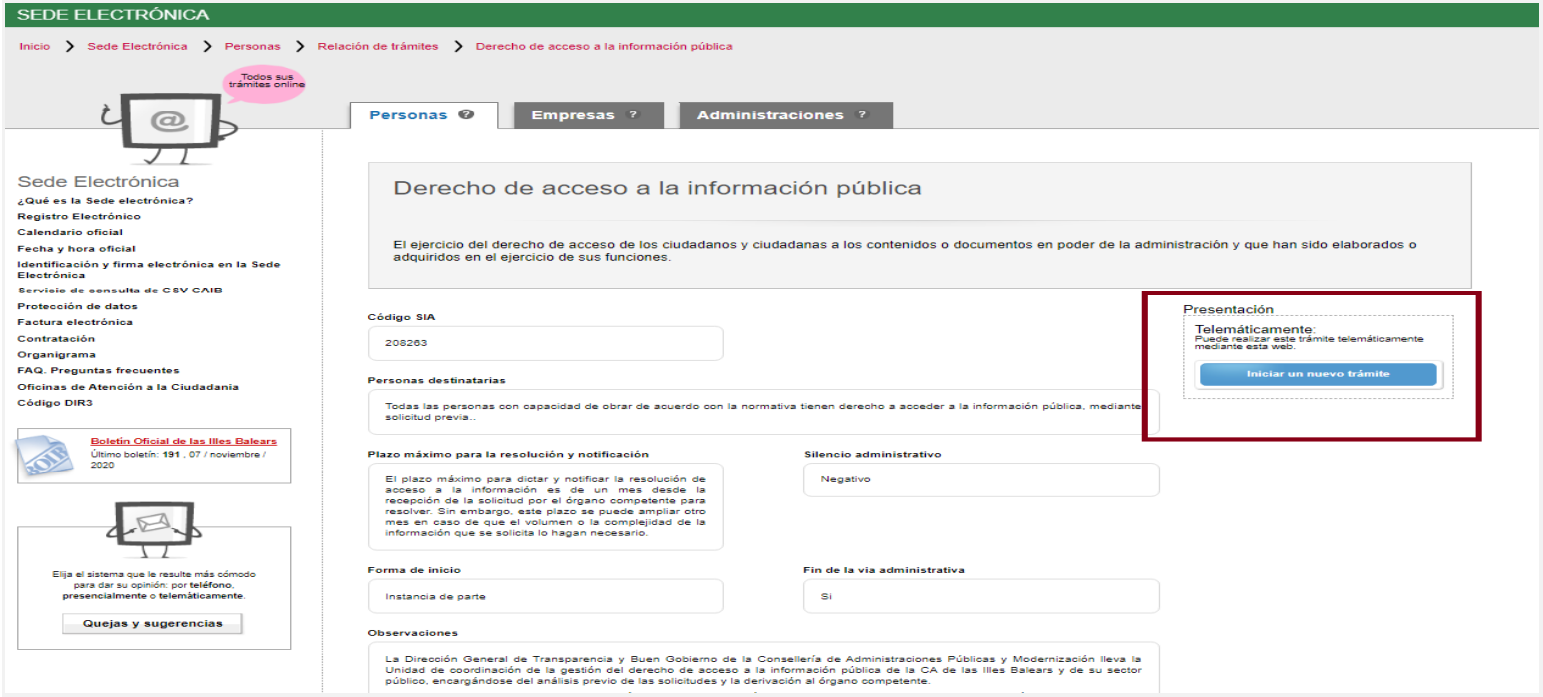
Registro centralizado (parte)

A	B	C	D	E	F	G	H	I	M	N	O	P	R	T	U	X	Y	Z	AA	
Número d'expedient (azul las ya publicadas. Amarillo enviadas a lourdes)	Identifical presentar	- Admissió a tràmit de les sol·licituds	de sol·licituds no admeses a tràmit (altres procedi	OBSERVACIONES	t -verde: en plazo. -rojo: fuera plazo=silencio - con	plazo. -rojo: fuera plazo= silencio - con fondo naranj	Nom o raó social del sol·licitant	persona fisica o jurisdica. Grafic 3	Sexe. Grafic 3	presentacio órgan competent PENDENT CREAR TRAMS(	Rang Edat per informe anual	Llengua (per inf anual)	Canal d'entrada . Grafic 2	Data d'entrada	Mes gràfic 1	Legislatura 2020 (Grafic 5)	Data d'entrada a l'òrgan competent	Assumpte que possa a la sol·licitud	CONTINGUT	M
1/2020/UF	Certificat SISTRA	Admesa a tràmit sol·licitud com a SAIP	SAIP		Resoltes en termini	Resoltes en termini	Fermin Garrido Fabian	Fisica	Home	N/A	N/A	Castellà	Telemàtic	03/01/20	Gener	C. d'Afers Socials i Esports	03/01/20	Contratos y número de centros de menores	Todos los contratos licitados y/o adjudicados para la gestión, apertura, obras y todo otro tipo de licitación destinadas a centros de menores, centros de internamiento y/o de acogida de menores de edad y todo tipo de institución destinada a dar amparo, alojamiento o inserción de menores desde el año 2015 hasta 2019, ambos incluidos, por el Govern d'Illes Balears - Número de menores acogidos en estos mismos centros desde 2015 desglosado por año, nombre de centro y nacionalidad de los menores en las Islas Baleares	Menors/
2/2020/UF	Certificat SISTRA	No admesa com a SAIP por no ser Informació Púb	Altres procediments	07/01/2020: Parlam amb el GESTIB i ens indiquen que la interessada enviï la sol·a gestib@caib.es 07/01/2020: Resolució de la DGTBG per delegació de competències (Resolución de la consejera de Administraciones Públicas y Modernización de 24 de septiembre de 2019 (BOIB núm.132 de 28 de septiembre de 2019)	Resoltes en termini	Resoltes en termini	Antonia Margarita Vidal Cirer	Fisica	Dona	N/A	N/A	Catala	Telemàtic	03/01/20	Gener	Unitat de Filtratge	03/01/20	Accés al gestib amb carnet digital	fins fa uns mesos podia accedir al gestib per consultar dades dels meus fills amb el meu carnet digital. Empleo el carnet digital a diari amb l'altb, i altres organismes reconeguts per la CAIB a més de amb l'administració estatal. Me poden informar per què ara me és impossible accedir al gestib amb el carnet digital i com ho puc fer Telemàticament?	electrònic
4/2020/UF	Usuari i contrasenya	Admesa a tràmit sol·licitud com a SAIP	SAIP		Resoltes en termini	Resoltes en termini	Marta de los Mercedes Portorell Pidgserver	Fisica	Dona	38	de 31 a 40	Catala	Telemàtic	08/01/20	Gener	C. d'Administracions Públiques i Modernització	08/01/20	Examen oposicions	Me gustaría obtener una copia del primer examen de las oposiciones a cuerpo superior, escala intervención que tuvo lugar el 11 de noviembre de 2019	Oposició
6/2020/UF	Anònim	Admesa a tràmit sol·licitud com a SAIP	SAIP	La primera notificación de 22/01/2020 fue rechazada. El 2/3/20 se vuelve a notificar por haber un error material en la resolucion, y accede a ella	Resoltes en termini	Resoltes en termini	Laura Fener Asumbani	Fisica	Dona	44	de 41 a 50	Castellà	Telemàtic	09/01/20	Gener	C. d'Administracions Públiques i Modernització	09/01/20	Cargos públicos del Govern que perciben el plus de 22.000 euros anuales por residir fuera de Mallorca	La lista de los cargos políticos del Govern que perciben el plus de 22.000 euros anuales por residir fuera de Mallorca	Adm pub e
9/2020/UF	Certificat SISTRA	Admesa a tràmit sol·licitud com a SAIP	SAIP	13/01/2020: Enviam correu saip.educacioiuniversitatirecerca pq ens diguin si és interessat en procediment en curs i si ho és si està en curs o tancat per si hem de fer Resol. Inadm per DA 1a ap 1 de la Llei 19/2013 14/01: Ferran confirma que esta tancat i que sigui SAIP.	Resoltes en termini	Resoltes en termini	Jorge Magar Molina	Fisica	Dona	N/A	N/A	Castellà	Telemàtic	13/01/20	Gener	C. d'Educació, Universitat i Recerca	13/01/20	Enunciados y plantillas correctores oposiciones educación secundaria especialidad Biología y Geología 2019	los enunciados de los ejercicios de la prueba práctica de las oposiciones de enseñanza secundaria de la especialidad de biología y geología realizadas en 2019 - la plantilla correctora de los mismos, manejada por los Tribunales que indique el nivel mínimo exigido para la superación de cada uno de esos ejercicios	Oposició
10/2020/UF	Certificat SISTRA	No admesa com a SAIP por no ser Informació Púb	Altres procediments	14/01/20: demanam a UI Tme com s'ha de demanar el certificat 15/01/2020: : la DGTBG per delegació de competències (Resolución de la consejera de Administraciones Públicas y Modernización de 24 de septiembre de 2019 (BOIB núm.132 de 28 de septiembre de 2019)	Resoltes en termini	Resoltes en termini	Amla Explotaciones Turisticas Sa	Jurídica	N/A	N/A	N/A	Castellà	Telemàtic	14/01/20	Gener	Unitat de Filtratge	14/01/20	Expedición de certificados, informes o similares, por expediente	Que AMLA EXPLOTACIONES TURÍSTICAS, S.A. solicita la expedición de un certificado del establecimiento turístico H-2042. Que AMLA EXPLOTACIONES TURÍSTICAS, S.A. adjunta la siguiente documentación: 1.- Poderes del Sr. D. José Luis Carrillo Benítez. 2.- Modelo 046 de tasas pagadas por servicios administrativos en general.	

Bandeja telemática SISTRA

Para la entrada telemática de las solicitudes tenemos la bandeja SISTRA, donde se ha dado de alta el trámite del derecho de acceso.

Desde la sede electrónica, se puede presentar una solicitud telemática, que recibe la UF.



Bandeja telemática SISTRA

Cuando se presenta una solicitud, se ve en la bandeja de la siguiente forma:

1. La UF estudia si la solicitud es **Información medioambiental o SAIP para darle número de expediente,** según corresponda, **en la BBDD centralizada (registro) como SAIP o SAIP/MA** y se da de alta el expediente en SISTRA con dicho núm de expediente.

2. Cuando entran en papel: las UI DEBEN REMITIR copia escaneada de la solicitud a la UF a través del buzón saip, a los efectos de su registro y control del seguimiento de su gestión. IMPORTANTE: LA FECHA DE INICIO del plazo para resolver en las saips presentadas presencialmente es la de ENTRADA EN EL REGISTRO DE LA CONSEJERÍA COMPETENTE (no el día que se apunta en el Registro de SAIP)

3. Ver si es un obligado a relacionarse electrónicamente para que subsane. Si no lo es, aun así, averiguar si **desea tramitación telemática** el solicitante: se da de **alta en SISTRA**

Bandeja telemática SISTRA

A través de esta herramienta (SISTRA) se harán:

- las comunicaciones al solicitante (por ej, en 10 días se le comunica: org. competente, fecha entrada, recurso..)
- y la notificación final de la resolución y de los archivos telemáticos en pdf siempre que la persona no se haya autenticado en la presentación de la solicitud.

Si presenta con certificado o CL@VE: por NOTIFICA

Detalle del expediente

Identificador Expediente:	232/2020/UF
Unidad Administrativa:	Govern de les Illes Balears
Procedimiento:	PT0001SAIP - PT0001SAIP - Solicitud de acceso a la información pública
Descripcion:	Solicitud de acceso a la información pública
NIF/NIE/Pasaporte:	49771977T
Idioma:	Castellano
Clave modificación:	wqiplezwlm
Avisos:	Si

Historial expediente

ACCIÓN	TÍTULO	FECHA	ESTADO
TRÁMITE	Solicitud de acceso a la información pública	03/11/2020 17:40:55	Solicitud enviada
COMUNICACIÓN	Aviso de notificación de la Resolució de la Directora G. de Transparència i B.G. SAIP 232/2020/UF	09/11/2020 09:57:34	Accedida

Dar de alta una comunicación | Dar de alta una notificación

CONSELLERIA ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES I MODERNITZACIÓ
DIRECCIÓ GENERAL TRANSPARÈNCIA BON GOVERN

Herramientas de apoyo

@ Bústies específiques (Bústia SAIP)

Con el fin de gestionar las solicitudes de acceso de manera ágil se han creado buzones específicos para cada unidad de información y uno adicional para la unidad de filtraje.

Todos los miembros de la unidad de información tendrán acceso a este buzón.

Los Buzones funcionarán como medio de comunicación entre las UI y la UF

- Derivación saip a la UI (marca inicio del plazo)
- Las UI envían a la UF las SAIP presenciales escaneadas y resoluciones firmadas y notificadas,
- Resolver dudas que les puedan surgir
- Aclaraciones con el ciudadano, o para que este plantee dudas o nos haga aclaraciones

Unitats d'informació			
Vicepresidència i C. de Transició Energètica i Sectors Productius	971178900	Ext. 78977	saip.tep@caib.es
Conselleria de Presidència, Cultura i Igualtat	971177100	Ext. 69775-69786	saip.cpresidencia@caib.es
Conselleria d'Hisenda i Relacions Exteriors	971179500	Ext. 66897	saip.hisirelext@caib.es
Conselleria de Model Econòmic, Turisme i Treball	971176600	Ext. 77719	saip.economicturismeitreball@caib.es
Conselleria d'Afers Socials i Esports	971177200	Ext. 77295	saip.aferssocialsiesports@caib.es
Conselleria d'Educació, Universitat i Recerca	971177800	Ext. 63102	saip.educaciouniversitatirecerca@caib.es
Conselleria de Salut i Consum	971177383	Ext. 77260	saip.saluticonsum@caib.es
Conselleria de Mobilitat i Habitatge	971177300	Ext. 66627	saip.moh@caib.es
Conselleria de Medi Ambient i Territori	971176666	Ext. 76618	saip.mat@caib.es
Conselleria d'Agricultura, Pesca i Alimentació	971176666	Ext. 77710	saip.agriculturaipesca@caib.es
Conselleria d'Administracions Públiques i Modernització	971177700	Ext. 62198	saip.apm@caib.es

Herramientas de apoyo

Microsite interna

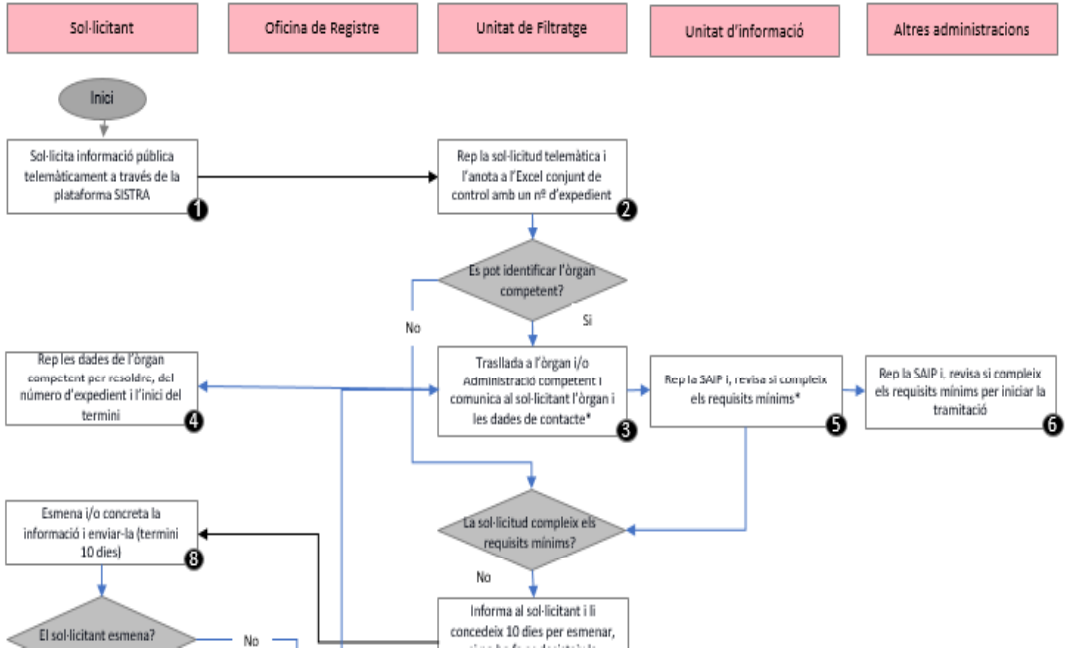
La Microsite consistirá en un espacio online en el que todos los empleados públicos implicados en el proceso de las SAIP podrán acceder y operar

Esta herramienta permitirá compartir documentos e informes, colgar artículos, guías, criterios y enlaces en relación al derecho de acceso que se consideren de interés

https://intranet.caib.es/sites/transparenciaidretacces/ca/inici_/?campa=yes

DISEÑO DE PROCEDIENTOS (DIAGRAMAS DE FLUJO)

- Se piensan y diseñan los procedimientos, tanto en la vía telemática como presencial
- También los subprocesos para
  - aclaración de lo que se solicita
  - alegaciones de terceros interesados
  - protección de datos



SEDE ELECTRÓNICA Y PAGINA WEB

Con la intención de facilitar al ciudadano el ejercicio del derecho:

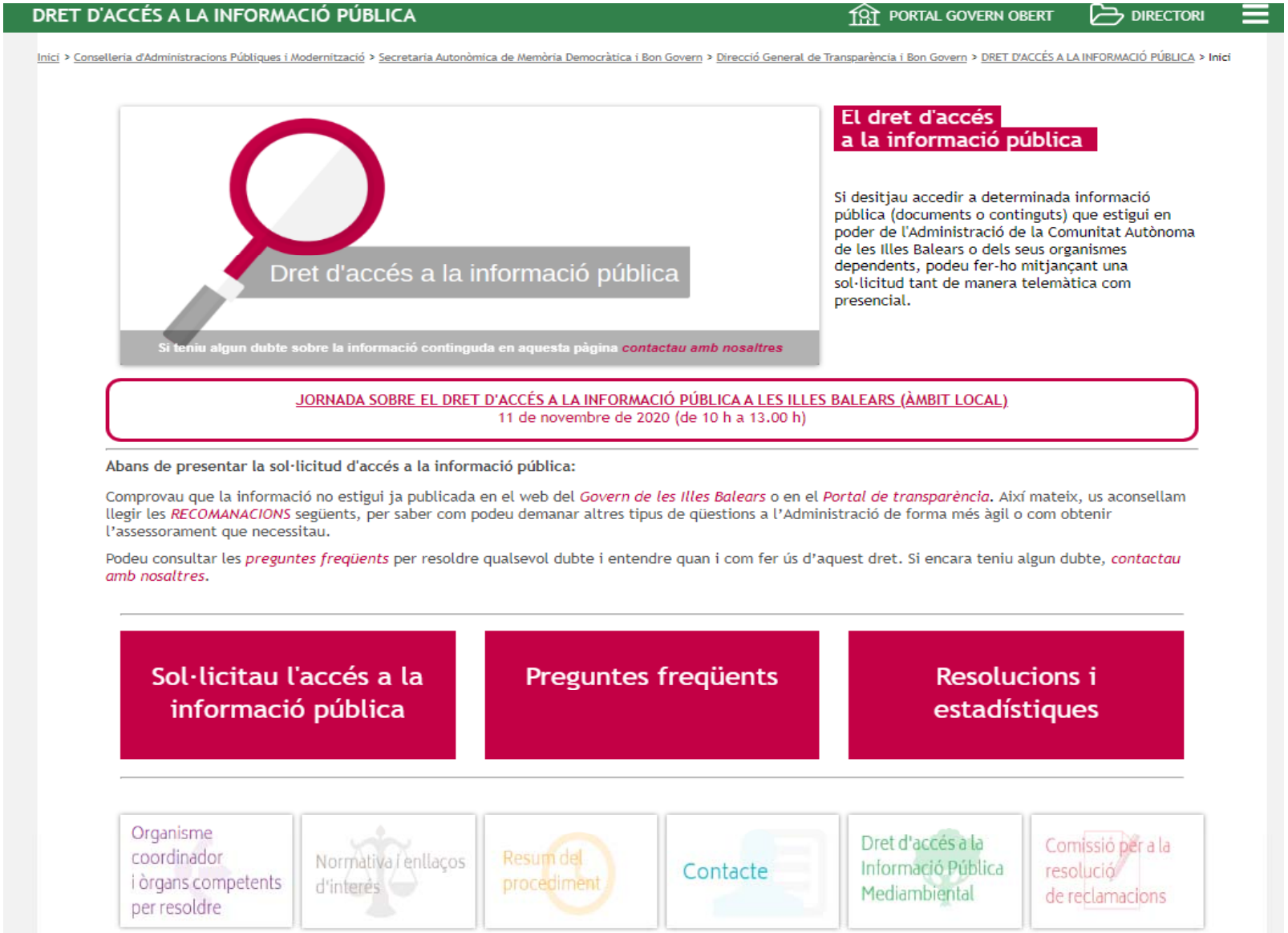
- Se incorpora el PROCEDIMIENTO A LA SEDE ELECTRÓNICA

  https://www.caib.es/seucaib/es/tramites/tramite/2526252

- Y se HACE UNA WEB SOBRE EL DERECHO DE ACCESO:

CONSELLERIA ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES I MODERNITZACIÓ
DIRECCIÓ GENERAL TRANSPARÈNCIA BON GOVERN

https://www.caib.es/sites/dretacces/ca/inici/



PUBLICIDAD Y ESTADÍSTICA DEL DERECHO DE ACCESO

Dos obligaciones de PUBLICIDAD ACTIVA relacionada con el derecho de acceso en la Ley 19/2013:

- Se han de publicar (previa disociación datos personales) todas las **resoluciones denegatorias** que se dicten basadas en alguno de los límites materiales del derecho de acceso del artículo 14.
- El Portal de la Transparencia, incluirá, además de la información sobre la que existe una obligación de publicidad activa, aquella cuyo acceso se solicite con mayor frecuencia. (AGE)

- CAIB: **publica todas las resoluciones desestimatorias así como todas aquellas que den una información que se considere de interés,** previa anonimización de los datos personales presentes en la misma.
- **No se publican** aquellas de contenido reiterativo, que contengan información de interés meramente particular o afecten a derechos o intereses de terceros

Català

Actualització: 04/11/2020

SOL·LICITUDS DE DRET D'ACCÉS 2020

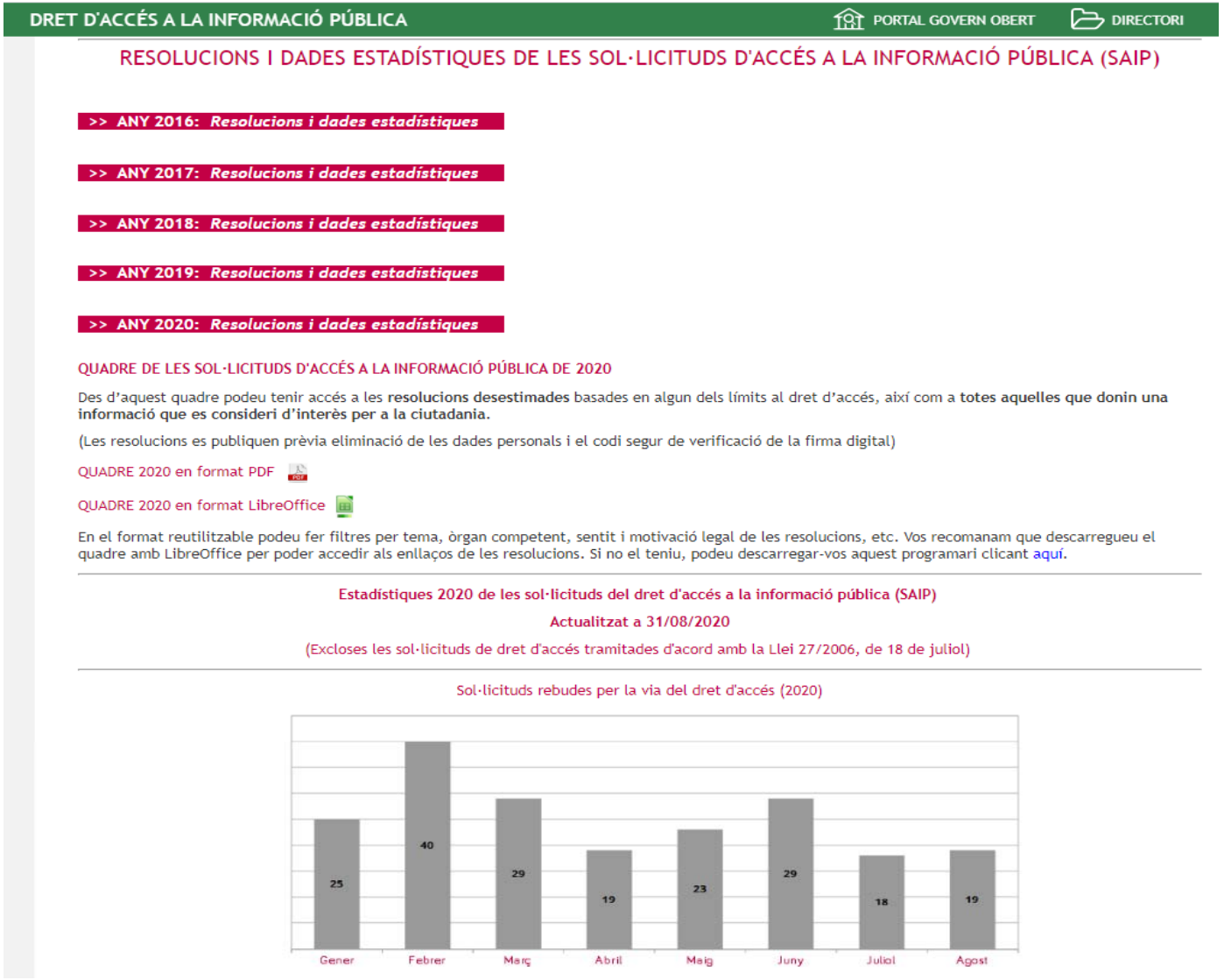
(*) En ALTRES (Sentit) s'inclouen supòsits en els quals no es pot donar la informació per causes diferents als arts 14, 15 o 18 de la Llei 19/2013
(**) En ESTIMACIÓ PARCIAL (Sentit): Estadísticament s'inclouen aquí aquelles sol·licituds amb diverses peticions d'informació en les quals es dóna l'accés a la major part d'aquestes, inadmetent-se o desestimant-se l'accés a la resta per ser aplicable algun dels límits de l'art. 14, l'art. 15 o de les causes d'inadmissió de l'art. 18 de la Llei 19/2013
(***) En INFORMACIÓ D'INTERÈS GENERAL per a la ciutadania podeu accedir a les resolucions sobre SAIPS desestimades i a aquelles en les quals la informació pot ser de major interès

Núm. d'expedient	Assumpte	Tema	Òrgan competent	Sentit (*) (**)	Motivació legal	Resolucions SAIPS desestimades/ Informació d'interès general per a la ciutadania (***)	Objecte de recurs	Sentit resolució del recurs
1/2020/UF	Contractes per a la gestió, obertura, obres i tot un altre tipus de licitació destinades a centres de menors, centres d'internament i/o d'acolliment de menors d'edat i tot tipus d'institució destinada a donar empara, allotjament i inserció de menors des de l'any 2015 fins a 2019, tots dos inclosos, pel Govern d'Illes Balears i nombre de menors acollits en aquests mateixos centres des de 2015 desglossat per any, nom de centre i nacionalitat dels menors a les Illes Balears	Menors/família/gent major/joventut	Conselleria d'Afers Socials i Esports	Estimada		Resolució		
2/2020/UF				Inadmesa per no ser informació pública	Altres Procediments			
3/2020/UF	Informació sobre l'estat de tramitació de la sol·licitud de renda social garantida	Altres	Conselleria d'Administracions Públiques i Modernització	Disposició addicional primera apartat 1 Llei 19/2013				
4/2020/UF	Còpies electròniques del model seleccionat del primer exercici tipus test de la darrera convocatòria d'oposicions del cos superior, escala d'intervenció de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears	Oposicions/funció pública/personal (empleats públics)	Conselleria d'Administracions Públiques i Modernització	Estimada		Resolució Annex		
5/2020/UF	Accés a un expedient sancionador per a poder presentar al·legacions a l'acord d'inici	Transports/carreteres/ ports/aeroports	Conselleria d'Administracions Públiques i Modernització	Disposició addicional primera apartat 1 Llei 19/2013				
6/2020/UF	Llista dels càrrecs polítics del Govern que perceben el plus de 22.000 euros anuals per residir fora de Mallorca	Administració pública i govern/alts càrrecs i personal eventual/bon govern	Conselleria d'Administracions Públiques i Modernització	Estimada		Resolució Correcció d'errors materials Resolució		

CONSELLERIA ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES I MODERNITZACIÓ
DIRECCIÓ GENERAL TRANSPARÈNCIA BON GOVERN

Estadística

Igualmente, por aplicación de los principios de transparencia, se publica toda la **información estadística sobre derecho de acceso.**



DRET D'ACCÉS A LA INFORMACIÓ PÚBLICA — PORTAL GOVERN OBERT — DIRECTORI

RESOLUCIONS I DADES ESTADÍSTIQUES DE LES SOL·LICITUDS D'ACCÉS A LA INFORMACIÓ PÚBLICA (SAIP)

>> ANY 2016: *Resolucions i dades estadístiques*

>> ANY 2017: *Resolucions i dades estadístiques*

>> ANY 2018: *Resolucions i dades estadístiques*

>> ANY 2019: *Resolucions i dades estadístiques*

>> ANY 2020: *Resolucions i dades estadístiques*

QUADRE DE LES SOL·LICITUDS D'ACCÉS A LA INFORMACIÓ PÚBLICA DE 2020

Des d'aquest quadre podeu tenir accés a les **resolucions desestimades** basades en algun dels límits al dret d'accés, així com a **totes aquelles que donin una informació que es consideri d'interès per a la ciutadania.**

(Les resolucions es publiquen prèvia eliminació de les dades personals i el codi segur de verificació de la firma digital)

QUADRE 2020 en format PDF

QUADRE 2020 en format LibreOffice

En el format reutilitzable podeu fer filtres per tema, òrgan competent, sentit i motivació legal de les resolucions, etc. Vos recomanam que descarregueu el quadre amb LibreOffice per poder accedir als enllaços de les resolucions. Si no el teniu, podeu descarregar-vos aquest programari clicant aquí.

Estadístiques 2020 de les sol·licituds del dret d'accés a la informació pública (SAIP)

Actualitzat a 31/08/2020

(Excloses les sol·licituds de dret d'accés tramitades d'acord amb la Llei 27/2006, de 18 de juliol)

Sol·licituds rebudes per la via del dret d'accés (2020)

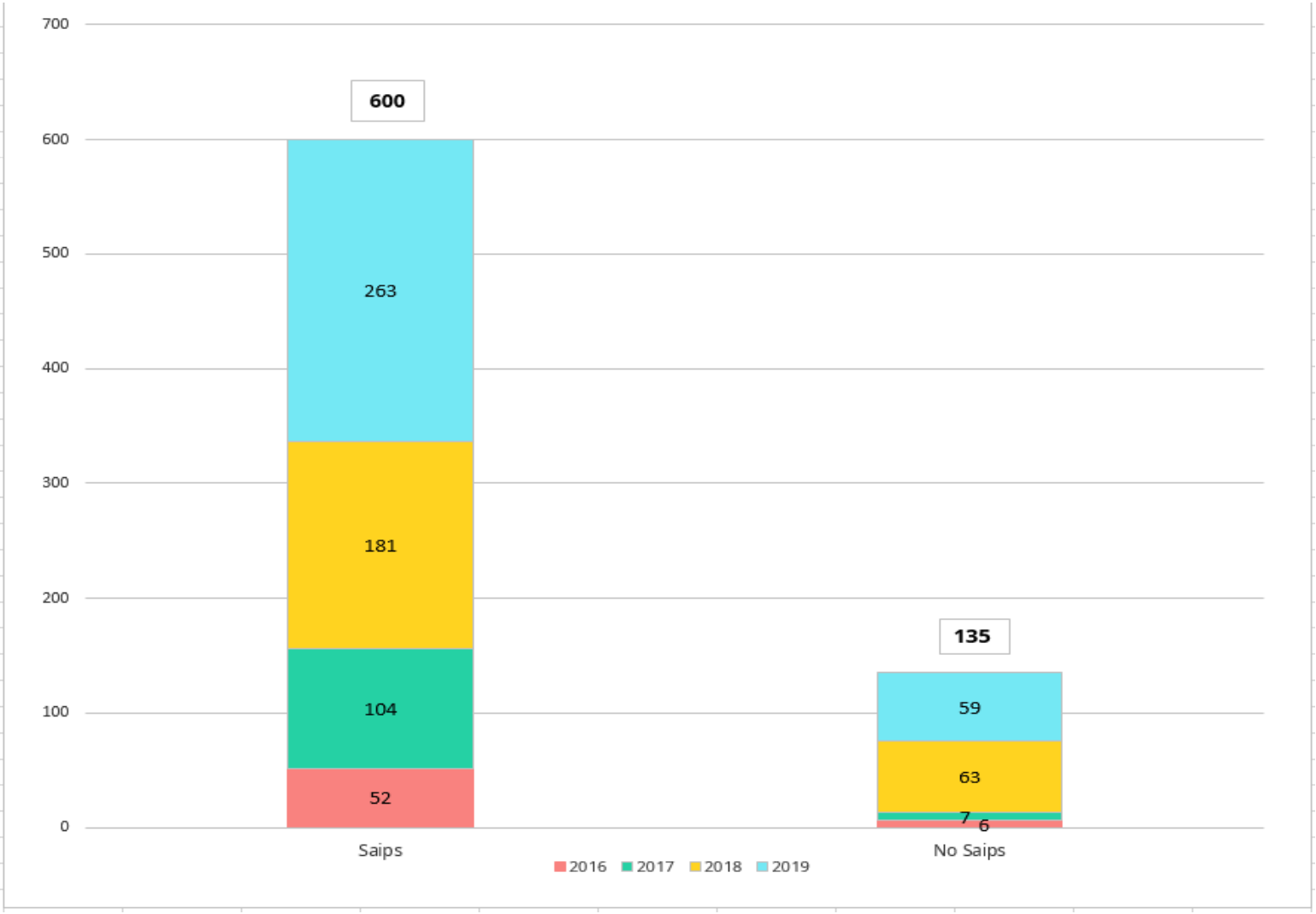
GOIB CONSELLERIA ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES I MODERNITZACIÓ
DIRECCIÓ GENERAL TRANSPARÈNCIA BON GOVERN

UNOS DATOS DEL DERECHO DE ACCESO EN LA CAIB

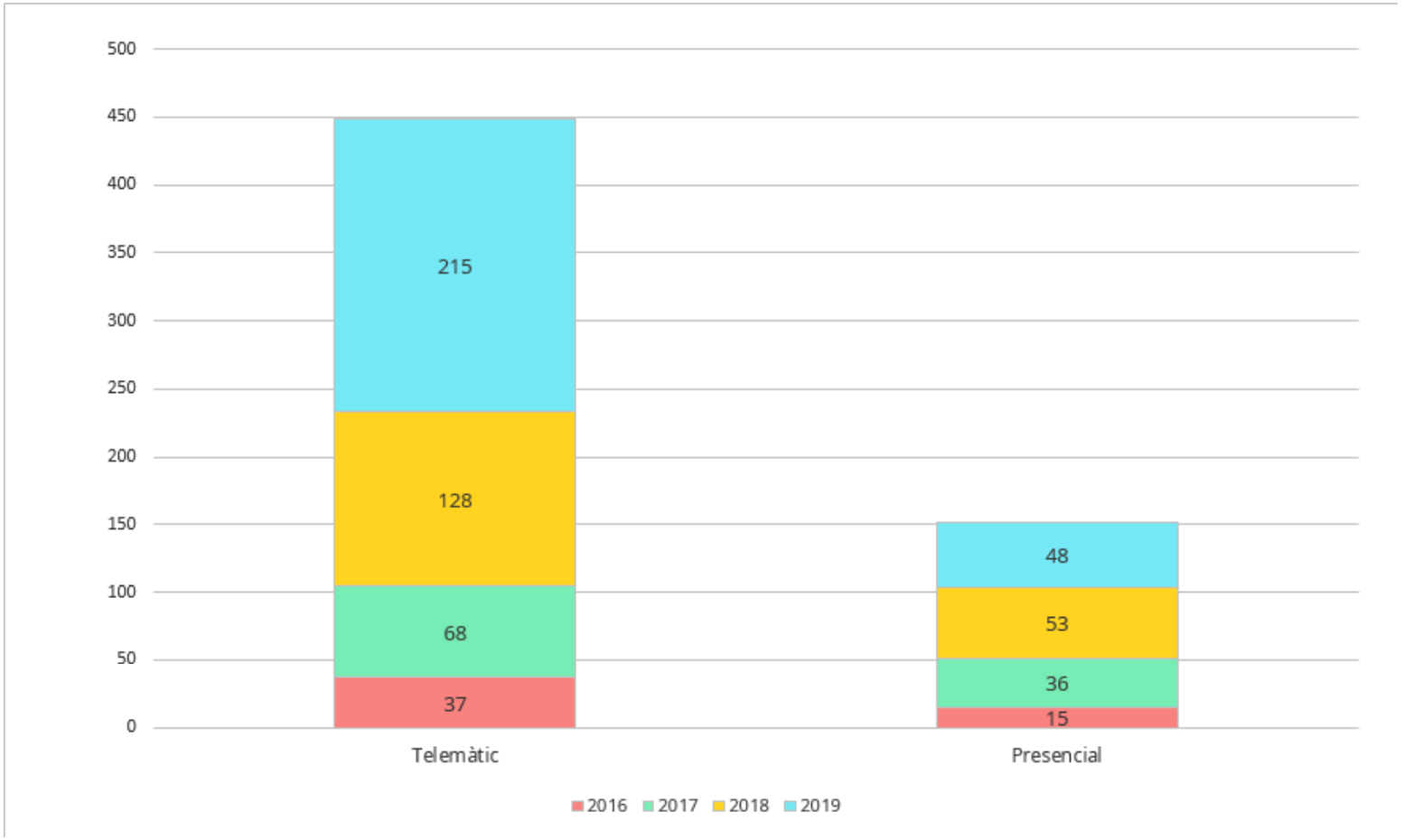
CONSELLERA ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES I MODERNITZACIÓ
DIRECCIÓ GENERAL TRANSPARÈNCIA BON GOVERN

Solicitudes recibidas en la CAIB

En 2020, hasta el 9/11/20, se han presentado 234 saips

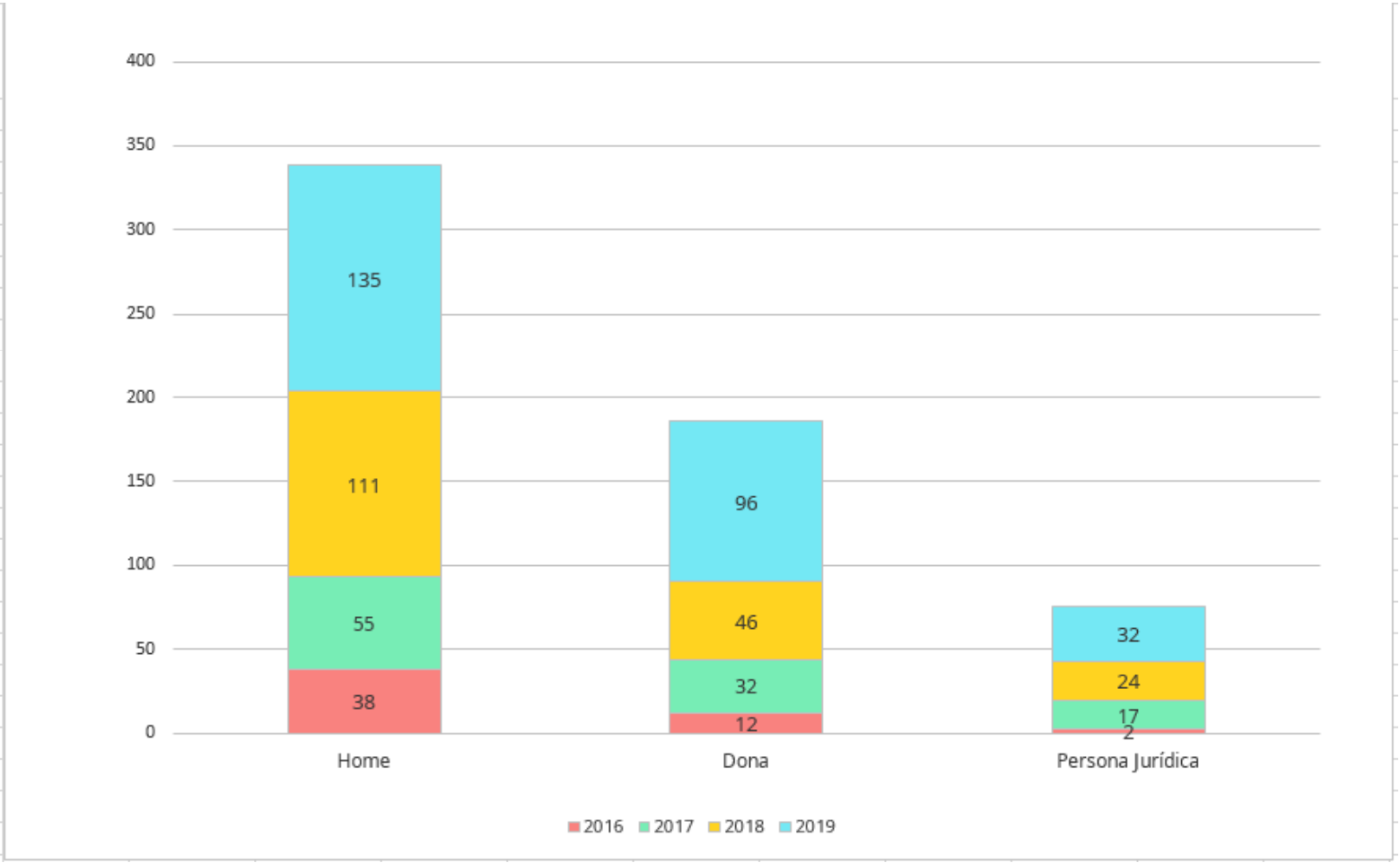


Canal de entrada



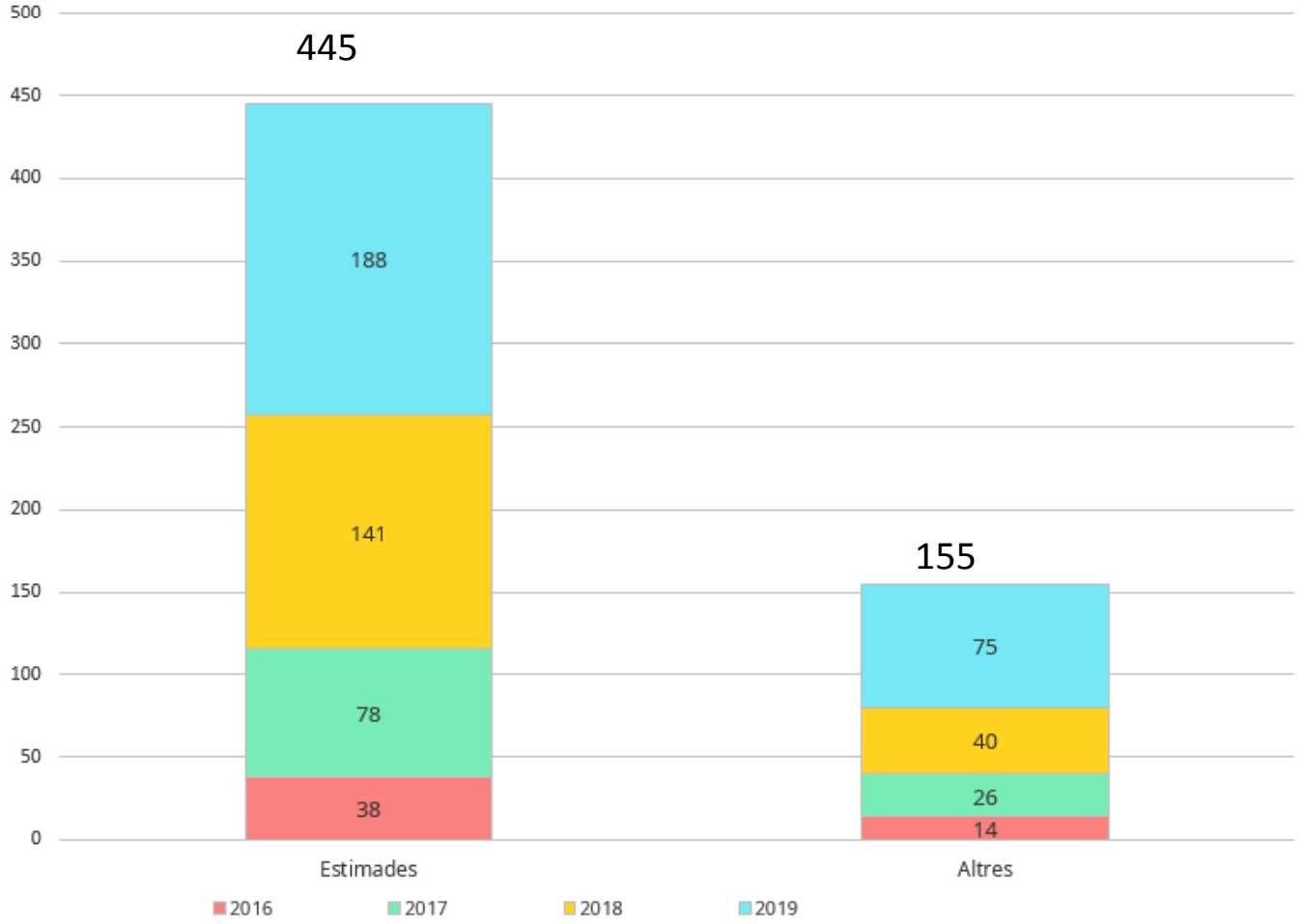
CONSELLERIA ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES I MODERNITZACIÓ
DIRECCIÓ GENERAL TRANSPARÈNCIA BON GOVERN

Perfil del solicitante



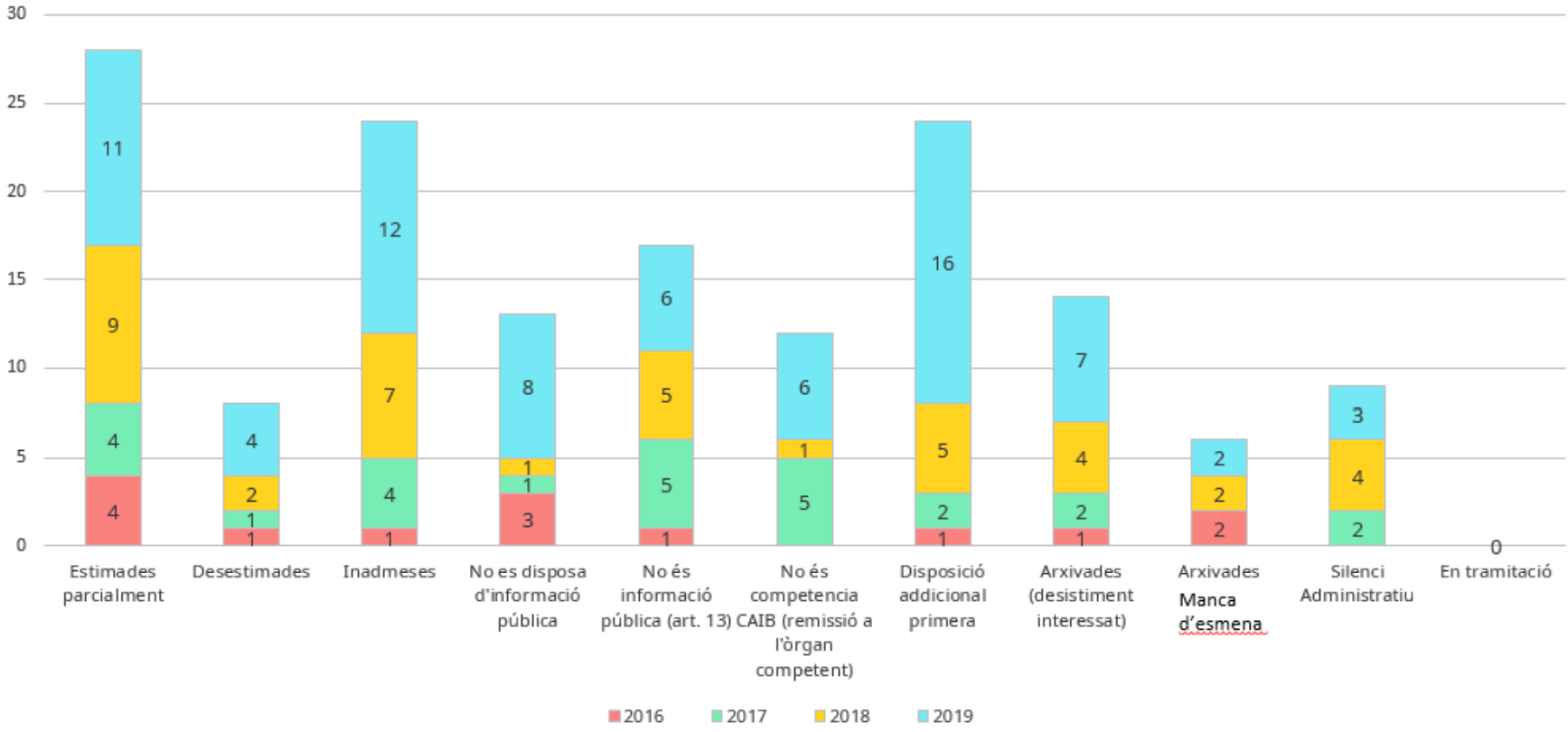
CONSELLERIA ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES I MODERNITZACIÓ
DIRECCIÓ GENERAL TRANSPARÈNCIA BON GOVERN

Resolución: estimadas y otros supuestos



CONSELLERIA ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES I MODERNITZACIÓ
DIRECCIÓ GENERAL TRANSPARÈNCIA BON GOVERN

Resultado: Desglose de la causa de los motivos cuando no es estimada la resolución



GOIB CONSELLERIA ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES I MODERNITZACIÓ
DIRECCIÓ GENERAL TRANSPARÈNCIA BON GOVERN

ÓRGANO INDEPENDIENTE PARA LAS RECLAMACIONES EN MATERIA DE ACCESO

IMPUGNACION DE LAS RESOLUCIONES DE ACCESO

- 24.1 LTAIPBG: "Frente a toda resolución expresa o presunta en materia de acceso → reclamación ante UN ÓRGANO INDEPENDIENTE (potestativo y previo a la impugnación en vía JCA)

Disp. Ad 4ª: la competencia para conocer de la reclamación en vía administrativa contra las resoluciones dictadas en un procedimiento de acceso a la información pública **en el ámbito de las Entidades Locales** corresponderá, ..en función de la decisión que adopte la respectiva Comunidad Autónoma:

- bien al órgano independiente que determine ésta
- bien al propio CTBG (SÓLO SI HAY CONVENIO) en el que se estipularán forma pago de los gastos derivados de esta asunción de competencias por la CA

En la Comunidad Autónoma: se opta por un ORGANO INDEPENDIENTE:

•Decreto 24/2016 de 29 de abril, de creación y de atribución de competencias a la Comisión para la resolución de las reclamaciones en materia de acceso a la información pública (derogado): se encomendaba a miembros de la Abogacía, por sorteo, entre los que se ofrecían.

•Decreto 1/2019, de 11 de enero, regulador de la Comisión para las Reclamaciones de Acceso a la Información Pública (CRAIP) (Corrección de errores de la versión castellana del edicto 199 publicado en el Boletín Oficial de las Illes Balears nº 6 de 12 de enero de 2019)

GOIB CONSELLERIA ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES I MODERNITZACIÓ DIRECCIÓ GENERAL TRANSPARÈNCIA BON GOVERN

Publicación de los acuerdos de la CRAIP

24.5 LTAIPBG: «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»

CAIB: La Comisión comunicará a la DGTBG, a efectos de la estadística y de su publicación en la web de la Comisión:

-La interposición de reclamaciones y los datos de la misma.

-Los datos de las resoluciones dictadas (Se publican anonimizadas)

Página web Comisión: DGTBG lleva la página web de la CRAIP

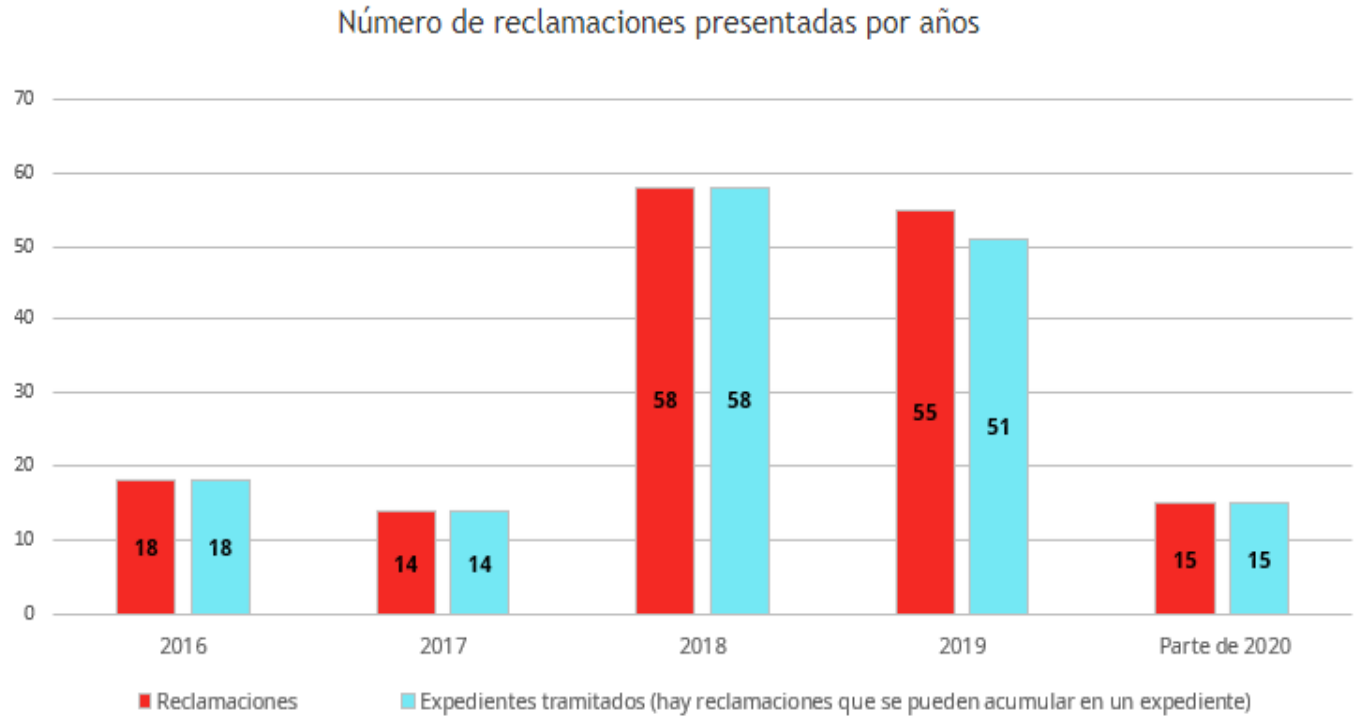
CONSELLERIA ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES I MODERNITZACIÓ
DIRECCIÓ GENERAL TRANSPARÈNCIA BON GOVERN

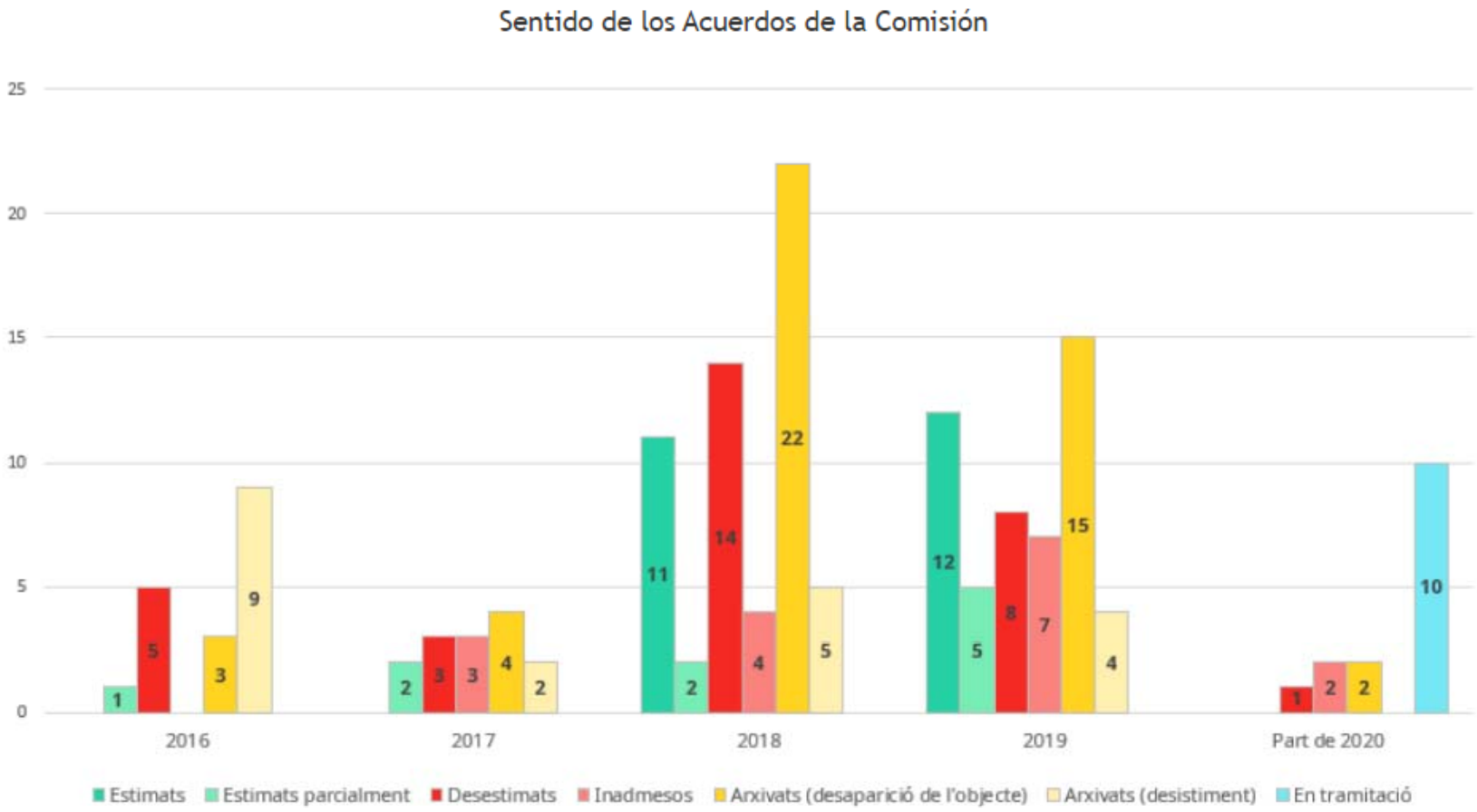
http://comissioreclamacionsacces.caib.es

CONSELLERIA ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES I MODERNITZACIÓ
DIRECCIÓ GENERAL TRANSPARÈNCIA BON GOVERN

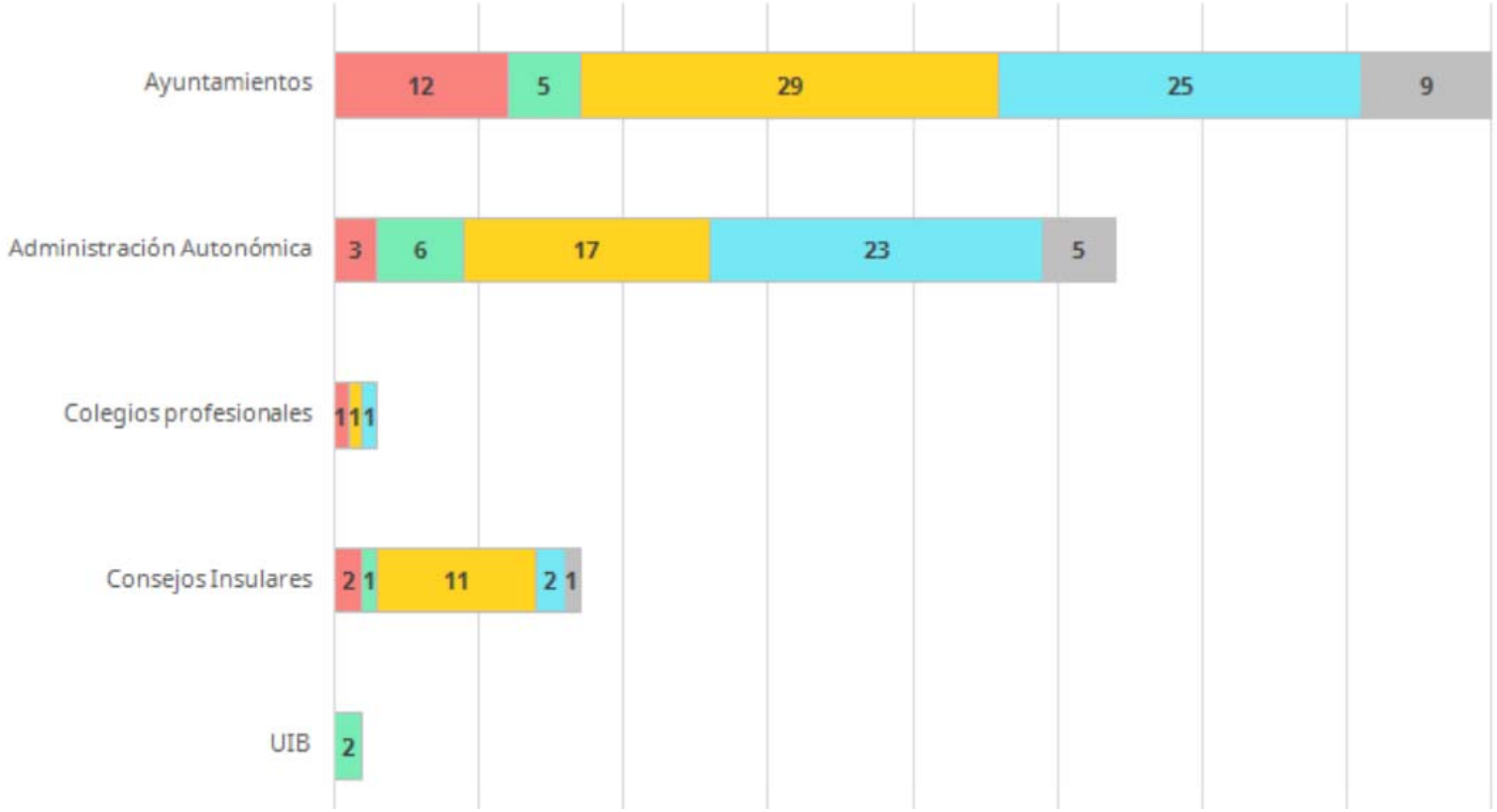
Actualitzat: 29/09/2020

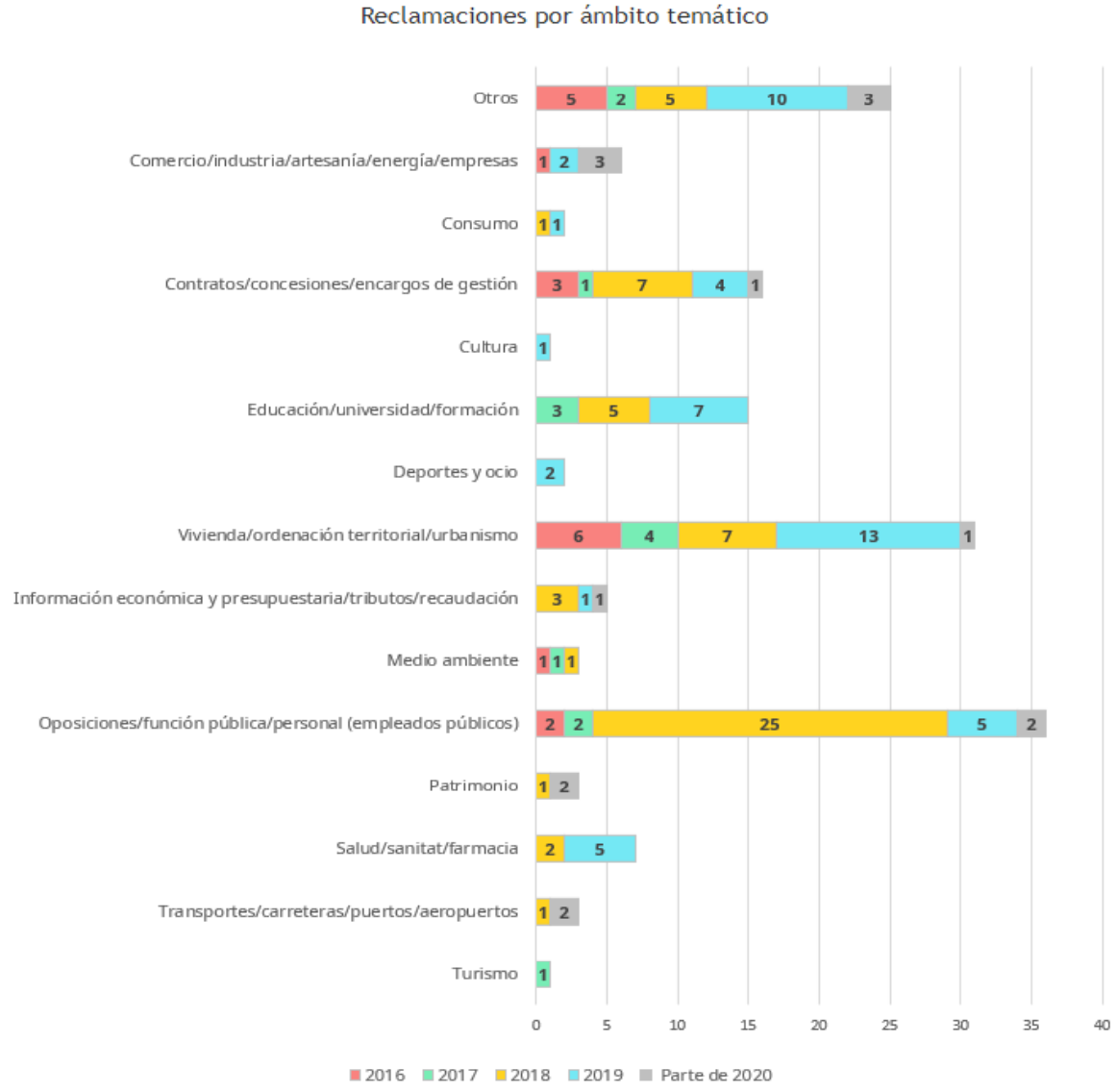
	DADES SOL·LICITUD RESPECTE DE LA QUAL ES RECLAMA					ORD DE LA COMISSIÓ PER A LA RESOLUCIÓ RECLAMACIONS D'ACCÉS A LA INFORMACIÓ PÚB			
Número d'expedient Reclamacions 2016	Tema	Informació sol·licitada	Administració o Ens respecte a allò que es reclama	Número d'expedient sol·licitud	Motiu pel qual s'interposa la reclamació	Acord Comissió	Sentit de l'Acord de la Comissió	Motivació de l'Acord de la Comissió	Data de l'Acord
1/7278/16	Habitatge/ordenació territorial/urbanisme	Lliurament complet de l'expedient administratiu i del projecte tècnic corresponent a la llicència d'obres per a la conversió de dos locals en un a l'edifici situat al C/Artrutx, 26 POIMA, aprovada per la junta de Govern Local el dia 21 d'octubre de 2013	Ajuntament de Maó		Silenci	1/7278/16 ACORD	ARXIU	Desistiment del reclamant	7/02/17
2/7279/16	Habitatge/ordenació territorial/urbanisme	Lliurament complet de l'expedient administratiu i del projecte tècnic corresponent a la llicència d'obres per a la conversió de dos locals en un a l'edifici situat al C/Artrutx, 26 POIMA, aprovada per la junta de Govern Local el dia 21 d'octubre de 2013	Ajuntament de Maó		Silenci	2/7279/16 ACORD	ARXIU	Desistiment del reclamant	7/02/17
3/7280/16	Habitatge/ordenació territorial/urbanisme	Lliurament complet de l'expedient administratiu i del projecte tècnic corresponent a la llicència d'obres per a la conversió de dos locals en un a l'edifici situat al C/Artrutx, 26 POIMA, aprovada per la junta de Govern Local el dia 21 d'octubre de 2013	Ajuntament de Maó		Silenci	3/7280/16 ACORD	ARXIU	Desistiment del reclamant	7/02/17
4/7281/16	Habitatge/ordenació territorial/urbanisme	Lliurament complet de l'expedient administratiu i del projecte tècnic corresponent a la llicència d'obres per a la conversió de dos locals en un a l'edifici situat al C/Artrutx, 26 POIMA, aprovada per la junta de Govern Local el dia 21 d'octubre de 2013	Ajuntament de Maó		Silenci	4/7281/16 ACORD	ARXIU	Desistiment del reclamant	7/02/17
5/7282/16	Habitatge/ordenació territorial/urbanisme	Lliurament complet de l'expedient administratiu i del projecte tècnic corresponent a la llicència d'obres per a la conversió de dos locals en un a l'edifici situat al C/Artrutx, 26 POIMA, aprovada per la junta de Govern Local el dia 21 d'octubre de 2013	Ajuntament de Maó		Silenci	5/7282/16 ACORD	ARXIU	Desistiment del reclamant	7/02/17
6/7548/16	Contractes/ concessions/ encàrrecs de gestió	Contracte de serveis d'enginyeria del 2011 al 2015.Contracte de serveis de renta-contenidors del 2011 al 2015. Contracte amb l'empresa HIERMAR (contenidors de la deixalleria) del 2011 al 2015 Factures d'adaptació/adequació del camió grua amb placa de matrícula 2873 FHR, les quatre caixes obertes i caixa compactadora del mateix camió. Contracte de serveis per a la redacció/estudi de l'informe d'encomana de gestió i distribució d'aigua potable de Pollença	Ajuntament de Pollença		Silenci	6/7548/16 ACORD	ARXIU	Desistiment del reclamant	17/02/17


Número de reclamaciones presentadas por años
70
60
50
40
30
20
10
0
18
18
14
14
58
58
55
51
15
15
2016
2017
2018
2019
Parte de 2020
Reclamaciones
Expedientes tramitados (hay reclamaciones que se pueden acumular en un expediente)


Sentido de los Acuerdos de la Comisión
25
20
15
10
5
0
2016
2017
2018
2019
Part de 2020
1
5
3
9
2
3
3
4
2
11
2
14
4
22
5
12
5
8
7
15
4
1
2
2
10
Estimats
Estimats parcialment
Desestimats
Inadmesos
Arxivats (desaparició de l'objecte)
Arxivats (desistiment)
En tramitació

Clasificación por tipo de ente respecto de los cuales se presentan reclamaciones




Reclamaciones por ámbito temático
Otros
Comercio/industria/artesanía/energía/empresas
Consumo
Contratos/concesiones/encargos de gestión
Cultura
Educación/universidad/formación
Deportes y ocio
Vivienda/ordenación territorial/urbanismo
Información económica y presupuestaria/tributos/recaudación
Medio ambiente
Oposiciones/función pública/personal (empleados públicos)
Patrimonio
Salud/sanitat/farmacia
Transportes/carreteras/puertos/aeropuertos
Turismo
0 5 10 15 20 25 30 35 40
2016 2017 2018 2019 Parte de 2020

GOIB CONSELLERIA ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES I MODERNITZACIÓ
DIRECCIÓ GENERAL TRANSPARÈNCIA BON GOVERN

BUENAS PRÁCTICAS

GOIB CONSELLERIA ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES I MODERNITZACIÓ
DIRECCIÓ GENERAL TRANSPARÈNCIA BON GOVERN

Funciona…

1. Establecer un órgano de coordinación, responsable del impulso, de todas las saips que lleguen y, cuando las dimensiones de la entidad lo requieran, unos interlocutores en órganos clave (recordar art 21 Ley 19/2013). Toda la organización debe estar implicada. Ver art 6 Ordenanza tipo transp. FEMP

2. El órgano coordinador debería tener un Registro con todos los datos de las saips, para poder hacer el seguimiento, controlar los plazos y, en su caso, poder sacar estadísticas.

3. Pensar los procedimientos, quien ha de preparar la resolución, el órgano competente para resolver las solicitudes y notificar

4. Aprobar una Ordenanza (se puede coger de modelo la Ordenanza tipo de la FEMP), adaptada a la respectiva a organización.

5. Dar unas pautas al personal del Registro (y al personal de los diferentes servicios y entes adscritos) sobre la existencia de este derecho de acceso, para que cuando un ciudadano quiera solicitar información publica (docs o contenidos) se le pueda guiar. Han de saber identificar estas solicitudes y distinguirlas de figuras afines (o si es un interesado en proc. en curso)

GOIB CONSELLERIA ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES I MODERNITZACIÓ
DIRECCIÓ GENERAL TRANSPARÈNCIA BON GOVERN

Dar formación para todas las personas de la entidad que puedan intervenir en la tramitación: importante:

- Establecer claramente que ahora el principio general es el de dar la información "siempre" salvo que se motive la aplicación de un límite del art 14 (previa prueba del test del daño y salvo posibilidad de acceso parcial) o de alguna causa de inadmisión (recordar las Instrucciones de la CTBG y sus resoluciones).
- Si hay datos personales, no significa que directamente no se tenga que dar la información: aplicar el art 15. distinguir si son datos especialmente protegidos (pedir consentimiento al afectado) o meramente identificativos (si son datos de la organización se podrían dar, en el resto de casos, hacer la ponderación que prevé el 15,3, para ver si se pueden dar o no. Tb se pueden anonimizar.
- Que se sepa identificar las solicitudes de ciudadanos que no mencionan directamente esta Ley para darles la tramitación correspondiente
- Conocer la tramitación adecuada (tener en cuenta los trámites de alegaciones de terceros, suspensión de plazos cuando lo prevé la ley.., pie de recurso a la CRAIP)
- argumentar adecuadamente para motivar en su caso la inadmisión o desestimación
- dar la información en formatos accesibles y reutilizables siempre que se pueda….

6. Asesorar continuamente desde el órgano de coordinación al órgano que ha de dar la información, en función de las características de cada solicitud, dándole un plazo "corto" para preparar la contestación.

7. En la sede electrónica: crear un procedimiento de derecho de acceso, con información mínima sobre la normativa aplicable, plazo para resolver y recursos (mención a la CRAIP) y, adjuntando formulario, si es posible con tramitación telemática y adaptado a este derecho.

8. Contacto cercano con el ciudadano solicitante: aclarar con él exactamente lo que quiere cuando no queda muy claro en la solicitud, a veces para pactar con él otra forma de solicitarlo para que no se inadmita, o la forma de dar la información…

9. En el mismo Portal de transparencia de la entidad, hacer un apartado visible en la web para el ciudadano sobre el DERECHO A SABER, DERECHO DE ACCESO A INF. PUBLICA O SIMILAR: explicar el concepto de información pública, preguntas frecuentes, información de utilidad, el enlace a la sede electrónica o al formulario, enlace a la CRAIP para que sepan como hacer en su caso el recurso a esta Comisión, donde publicar, al menos, las resoluciones desestimadas , estadísticas…

GOIB CONSELLERIA ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES I MODERNITZACIÓ
DIRECCIÓ GENERAL TRANSPARÈNCIA BON GOVERN

Unas cuantas aclaraciones de temas recurrentes….

ALGUNAS DUDAS FRECUENTES EN LA GESTION

- Cualquier ciudadano puede solicitar INFORMACION PÚBLICA, entendida en el sentido del art.13 Ley 19/2013, sin tener que ser interesado ni acreditar motivo o interés.
- Cuando se habla de información pública: no se refiere sólo a aquella que se considere de interés público, sino que incluye cualquier documento o dato (contenido) elaborado o adquirido por una administración o sujeto obligado, en el ejercicio de sus funciones y en su poder
- Tb se incluye el acceso a archivos y registros, a expedientes y documentos administrativos, siempre con aplicación de los límites del art 14 o la protección de derechos personales según el art 15.
- Cuando un interesado en un procedimiento en curso, pide acceso al mismo o copias del mismo: de acuerdo a la disp.ad.1ª se ha de inadmitir y remitirle al órgano que lo tramita que le deberá dar acceso según la normativa del proc.
- Cuando un interesado en un procedimiento terminado pide copias de su expediente, podrá escoger ir por el art 53 a) o por la Ley 19/2013

Quien?

- **¿Concejales o diputados insulares pueden solicitar información a través de la Ley 19/2013?**

El régimen jurídico del derecho de acceso a la información pública municipal por los cargos públicos representativos de las Entidades Locales, (al amparo del artículo 23 de la Constitución Española), se encuentra previsto en el artículo 77 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, LBRL (y en el 72 ley 27/2006 CAIB). =Especialidad no por la materia, sino por quien lo solicita.

No obstante, tras la LTABG, podrán también invocar su derecho a acceder a la información pública a través del procedimiento de ésta, ya que el art 12 atribuye la titularidad del derecho a "todas las personas" (respuesta a la consulta C0105/2015, de 18 de febrero de 2016, del CTBG) En estos casos, el acceso se tramitará por las normas de la LTABG. Según el CTBG, solo en este caso se puede reclamar ante él.

GAIP por ejemplo, admite la reclamación ante él, aunque no se haya seguido la LTBG

Más info: https://miguelangelblanes.com/2017/02/08/los-concejales-pueden-presentar-la-reclamacion-prevista-en-las-leyes-de-transparencia/

Quien?

¿Y los representantes sindicales?

El apartado 2 de la Disposición Adicional Primera LTBG establece que «se regirán por su normativa específica, y por esta Ley con carácter supletorio, aquellas materias que tengan previsto un régimen jurídico específico de acceso a la información».

No obstante, ni el Estatuto de los Trabajadores, ni el Estatuto Básico del Empleado Público, prevén un régimen jurídico específico para el acceso a la información por parte de los representantes sindicales, de modo que las solicitudes de acceso a la información que formulen estos podrán sustanciarse a través de las previsiones contenidas en la LTABG.

Que ES INFORMACIÓN PÚBLICA?

- Información elaborada o adquirida: por tto, información existente: no se puede pedir que se elabore **un informe ad hoc** que no existe o que está en proceso de elaboración.
- Información que ESTÉ EN PODER de esa Adm: Así, es información pública
  - tanto la que obra en poder de los sujetos y órganos directamente obligados,
  - como en poder de los sujetos indirectamente obligados antes tratados (art 4. = las personas físicas y jurídicas que presten servicios públicos o ejerzan potestades administrativas y los adjudicatarios de contratos públicos del artículo 4, cuando realizan estrictamente tales prestaciones o servicios).
- De este modo, el **carácter «público» de la información** objeto del derecho de acceso **deriva exclusivamente** de la circunstancia de que se trate de **una información que obre en poder de una entidad u órgano integrante del sector público** (sujetos directamente obligados) **o vinculada al mismo por el desempeño de funciones** públicas
- La elaborada en ejercicio de sus funciones por el sujeto al que se solicita, pero TB ADQUIRIDA EN ESTE EJERCICIO: aportada por los interesados en procedimientos que se substancien ante ellos.
- Es indiferente la FECHA DE PRODUCCIÓN O ADQUISICIÓN de esa información, puede remontarse a antes de la Ley. OJO. Sentencia
- Cualquier información, no sólo incluye las materias objeto de publicidad activa.
- Pero si se refiere a alguna información ya publicada: la Resolución se puede limitar a indicar donde está publicada (enlace concreto). Art 22.3

GOIB CONSELLERIA ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES I MODERNITZACIÓ DIRECCIÓ GENERAL TRANSPARÈNCIA BON GOVERN

Que?

- **Por tto, <u>NO SERÍA INFORMACION PUBLICA</u> (y se resolvería en este sentido) las solicitudes de:**

– La **expedición de certificaciones, compulsas o copias autenticadas** (ej. Certif. de servicios prestados) ya que los ciudadanos tienen otras vías para obtener que la Adm. le emita estos documentos (sí que dé acceso a un certificado que ya existía).

– Pedir valoración o **pronunciamiento institucional o de valoración subjetiva sobre una cuestión** (preguntas retóricas que no buscan información sino un pronunciamiento) Ej. Resolución 67/2015 CTBG

– Solicitud de para que la Adm. **motive adicionalmente** una resolución

– **Solicitudes de actuaciones materiales** en el ejercicio de sus competencias (ej, que arreglen una carretera, que haga una inspección en un local..)

– Solicitudes referidas a **información en poder de sujetos no sometidos a la L 19/2013** ***(o respecto de potestades no advas o fuera del cto de algunos sujetos)***

– **Peticiones de asesoramiento del art 53 1.f)** L 39/2015: tampoco es objeto del derecho de acceso. Han de ir al servicio competente.

– Formulación de **quejas y sugerencias** o **presentación de denuncias** (hay otros canales)

Que?

- **Por tto, NO SERÍA INFORMACION PUBLICA (y se resolvería en este sentido) las solicitudes de: (cont)**

– Criterios o **aclaraciones sobre la aplicación de una normativa** (es información inexistente, salvo que ya exista por ej, una Circular de aclaración)

– Consultas **sobre normativa aplicable a** un supuesto

– Consultas sobre **información de carácter puramente advas o de funcionamiento** (cómo realizar un trámite, o cual es el órgano competente)

Las 2 últimas: son consultas advas que se tramitan a través de los Servicios de Atención a la Ciudadanía (qssi)

- **Ej Resolución 277/2019 CTBG**: https://www.consejodetransparencia.es/ct_Home/dam/jcr:35ad34c1-524c-440d-9fd0-48b9f4d852af/R-0277-2019.pdf

GOIB CONSELLERIA ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES I MODERNITZACIÓ DIRECCIÓ GENERAL TRANSPARÈNCIA BON GOVERN

CONCLUSION FINAL

• Como señala Rodolfo Vergara:

«La transparencia y el acceso a la información no caerán de ningún cielo democrático, sino que serán el resultado de un **arduo trabajo consuetudinario**.

No basta con tener una buena ley y unos reglamentos que la refuercen y actualicen: hace falta **cambiar hábitos, pautas**, el modo en que está organizado el trabajo burocrático, pues si antes de la Ley de Transparencia, las decisiones del gobierno podían no estar documentadas, ahora, su respaldo en archivos resulta absolutamente obligatorio».

Gracias por vuestra atención!!!

Recursos

- Revista jurídica de Castilla y León. N.º 33 Monográfico sobre transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Análisis de la cuestión tras la ley 19/2013
  http://www.jcyl.es/web/jcyl/AdministracionPublica/es/Plantilla100DetalleFeed/1248367026092/Noticia/1284319498424/Comunicacion
- Guía para el ejercicio del derecho de acceso a la información pública en Andalucía
  http://www.juntadeandalucia.es/institutodeadministracionpublica/guiatransparencia/ciudadania/files/assets/basic-html/index.html#1
- Protocolo sobre el procedimiento de derecho de acceso a la información pública en la Administración regional (MURCIA)
  https://transparencia.carm.es/wres/transparencia/doc/AIP/2018-12-18-Protocolo_derecho_acceso_informacion.pdf
- "Guía procedimiento de acceso a la información pública local" FEMP
- "Comentarios sobre aspectos clave en materia de acceso a información pública" elaborados por un grupo de trabajo coordinado por el subdirector general de Transparencia del Ayuntamiento de Madrid, Joaquín Meseguer. En su creación han participado profesionales del Ayuntamiento de Vigo, la diputación de Castellón, la Dirección General de Gobernanza Pública de la Administración del Estado, la Oficina Antifraude de Cataluña, el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía, el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno del Estado, la Universidad Rey Juan Carlos y la Universidad de Santiago de Compostela.
- Página del CTBG. Desde ella también se pueden acceder a las de todas las CCAA y los respectivos Consejos.

Muy útil la consulta de la página del CTBG:
https://www.consejodetransparencia.es/ct_Home/Actividad.html