

# DERECHO DE LIBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

10 DE MARZO DE 2017

*Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana*

# TABLA DE CONTENIDO

## Contenido

Introducción	1
Derecho de acceso	2
Gestión de las solicitudes de acceso a la información	6
Causas de no admisión de una solicitud	8
Resolución	9
Conclusión	10
Vigencia	11
Glosario	12

## Introducción

El presente documento, pretende ser la guía, que informe cómo ejercer el derecho de libre acceso a la información pública en FGV, en los términos previstos en la Ley; ya sea a petición de personas físicas o jurídicas, para garantizar la transparencia en su actividad, como empresa del Sector Público Empresarial.

La publicación de la Ley 2/2015, de 2 de abril, de la Generalitat, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunidad Valenciana (en adelante Ley 2/2015), establece la obligación de informar, y el derecho de acceso a la información pública, distinguiendo claramente en su preámbulo IV ambos conceptos.

### PUBLICIDAD ACTIVA Y DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

La Ley 2/2015, en su artículo 1 señala que tiene por objeto: regular y garantizar, en el ámbito de la Comunidad Valenciana, el ejercicio del principio de transparencia y el derecho de libre acceso a la información pública, entendido como el derecho de la ciudadanía, a recibir una información adecuada y veraz sobre la actividad pública, garantizando la libertad de todas las personas, a formar sus opiniones y tomar decisiones con base con esa información.

La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, (en adelante Ley 19/2013), en su título I regula en dos capítulos diferenciados, la **publicidad activa y el derecho de acceso a la información pública**.

Entendiendo la publicidad activa, como aquel cumplimiento de la ley, que obliga a las administraciones públicas a difundir información relevante y actual, sin que la ciudadanía se la solicite, garantizando de este modo, la transparencia de la actividad relacionada con el funcionamiento, y el control de la actuación pública.

En cuanto al derecho de acceso a la información pública, se explica como la obligación de facilitar a los ciudadanos, la información que éstos demanden, en base a una solicitud previa, sin más limitaciones que las que contemplan las leyes.

Estas dos premisas contenidas en la ley, están estrechamente unidas, puesto que la administración debe rendir cuentas, sin que los ciudadanos lo soliciten expresamente, ya que la gestión de recursos públicos implica transparencia, y ésta se logra mediante la información, ya sea de forma activa o pasiva.

## Derecho de acceso

### SUJETOS CON DERECHO AL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Cualquier persona tiene derecho al acceso a la información pública, de forma individual, o en representación de cualquier organización legalmente constituida, mediante solicitud previa.

En el caso, de que se actúe en nombre o representación de personas jurídicas, podría exigirse la escritura constitutiva de la sociedad, apoderamiento o documento equivalente, mediante copia compulsada.

### LIMITACIONES EN EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

El derecho al acceso a la información pública, está sujeto a límites previstos en la Ley 19/2013, su artículo 14 establece que, se podrá limitar cuando suponga un perjuicio para:

- a) La seguridad nacional.
- b) La defensa.
- c) Las relaciones exteriores.
- d) La seguridad pública.
- e) La prevención, investigación y sanción de los ilícitos penales, administrativos o disciplinarios.
- f) La igualdad de las partes en los procesos judiciales y la tutela judicial efectiva.
- g) Las funciones administrativas de vigilancia, inspección y control.
- h) Los intereses económicos y comerciales.
- i) La política económica y monetaria.
- j) El secreto profesional y la propiedad intelectual e industrial.
- k) La garantía de la confidencialidad o el secreto requerido en procesos de toma de decisión.
- l) La protección del medio ambiente.

También es aplicable el artículo 15 de la ley 19/2013, en el caso que la información solicitada contuviera datos de carácter personal.

Existen dos marcos normativos en materia de protección de datos, la normativa española la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de Protección de Datos de Carácter Personal (en adelante LOPD), y el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal (en adelante RDLOPD), y la normativa europea Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 (en adelante RGPDUE), que entró en vigor el 24 de mayo, pero que será de aplicación directa a todos los estados miembros, a partir del 25 de mayo de 2018.

FGV se acogerá a la normativa europea (RGPDUE), que sí considera datos de carácter personal los de empresarios individuales y autónomos, por lo que habría que realizar una evaluación previa, para poder concluir si se puede facilitar la información.

En el caso de decidir su difusión, éstos deben cumplir dos requisitos acumulados:

- Que no se trate de datos sensibles.
- Y que los datos se traten para la finalidad económica o profesional que se mantiene con ellos, y no de forma individual como ciudadanos.

## DATOS DE PERSONAS JURÍDICAS

Los datos relativos a personas jurídicas, ya sean sociedades mercantiles, asociaciones, cooperativas, fundaciones con o sin ánimo de lucro, o cualquier otra forma jurídica, no están sujetas a lo estipulado en la legislación de protección de datos de carácter personal. Así lo recoge el artículo 2.2 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

Por lo que respecta a la RGPDUE, también establece que las personas jurídicas, quedan fuera del ámbito de aplicación de la Ley de protección de datos de carácter personal.

## DATOS DE PERSONAS FÍSICAS

Las leyes relativas a la protección de datos de carácter personal, establecen qué se entiende como dato de carácter personal, y personas identificadas e identificables, de este modo se enumeran las distintas leyes aplicables que contemplan estos conceptos:

1. La LOPD en su artículo 3 apartado a) define como:
  - *“Datos de carácter personal: cualquier información concerniente a personas físicas identificadas o identificables”.*
2. El RDLOPD en su artículo 5 apartado f) realiza una definición más completa:
  - *“Datos de carácter personal: cualquier información numérica, alfabética, gráfica, fotográfica, acústica o de cualquier otro tipo concerniente a personas físicas identificadas o identificables”.*
3. El RGPDUE en su artículo 5 coincide en su definición con el RDLOPD en su artículo 5 apartado f)
4. La Agencia Española de Protección de Datos (en adelante AEPD) en varios informes jurídicos considera:
  - Que el DNI, la matrícula de un coche, un número catastral, etc. constituyen datos de carácter personal, aunque no figure conjuntamente los datos identificativos del nombre y apellidos de la persona.

En este sentido, para clarificar cómo se definen los diferentes conceptos antes mencionados se distingue entre:

- Datos relativos a personas identificadas:
  - Son aquellos datos que aparecen directamente vinculados con la persona.
- Datos relativos a personas identificables:
  - Son aquellos datos cuya identidad pueda determinarse, directa o indirectamente, mediante cualquier información referida a su identidad física, fisiológica, psíquica, económica, cultural o social. Una persona no se considerará identificable si dicha identificación requiere plazos o actividades desproporcionados.
- Datos anónimos o anonimizados irreversiblemente:
  - Son aquellos datos donde no se conoce la identidad de la persona a que se refiere, y no es posible su identificación.

La anonimización de los datos se deberá aplicar obligatoriamente con **carácter irreversible** cuando la información contenga datos de categoría especial según la RGPDUE:

- Origen étnico o racial.
- Opiniones políticas (ideología).
- Opiniones religiosas.
- Creencias filosóficas.
- Afiliación sindical.
- Datos genéticos.
- Datos biométricos (huella, iris).
- Datos relativos a la salud.
- Vida sexual.
- Orientación sexual.

En cuanto a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre en su artículo 7 (en adelante LO 15/1999), dice que no se facilitará información cuando pueda afectar a:

- Menores.
- Personas víctimas de violencia de género.
- Implique riesgos para la seguridad personal.
- Personas en situación de exclusión social o vulnerabilidad y supuestos equiparables.

Si la información solicitada contuviera datos especialmente protegidos, a los que se refiere la mencionada LO 15/1999 en su artículo 7 apartado 2, el acceso únicamente se podrá facilitar en caso de que se contase con el consentimiento expreso, y por escrito del afectado, a menos que dicho afectado, hubiese hecho manifiestamente públicos, los datos con anterioridad a que se solicitase la información.

Cuando la información solicitada contuviera datos que permitieran la identificación personal, se deberá utilizar un **término aséptico**, por ejemplo: “personal FGV” o “empleado FGV”. Además en la medida de lo posible los datos se agruparán, y se facilitarán de forma agregada.

En cuanto, a la información relativa a altos cargos y asimilados, no será de aplicación las leyes relativas a la protección de datos de carácter personal, puesto que ésta viene regulada en la Ley 2/2015, artículo 9 punto 4.

## Gestión de las solicitudes de acceso a la información

La solicitud de información en FGV se podrá realizar por dos vías:

1. Electrónica, a través del Portal de Transparencia cuya ruta es:  
<http://www.fgv.es/transparencia/index.php> accediendo a la siguiente página:



Seleccionando la sección Derecho de acceso a la información pública, permite cumplimentar el formulario siguiente:

Para la presentación de esta solicitud, de forma online, se debe cumplimentar el siguiente formulario

Una vez recibida la solicitud, FGV contestará dentro del plazo legal establecido, de conformidad con el artículo 20.1 de la LTBG.

Nombre * Campo obligatorio	Primer Apellido * Campo obligatorio	Segundo Apellido * Campo obligatorio	Email * Campo obligatorio
Dirección * Campo opcional	Código Postal * Campo opcional	Localidad * Campo opcional	Provincia * Campo opcional
Mecanismo por el cual desea ser informado * Campo obligatorio	Descripción de información solicitada		
Correo electrónico			



La información solicitada a través del Portal de Transparencia, se trasladará al Área de RR.HH. y Servicios Jurídicos, para que éstos recaben la información necesaria, de las unidades o áreas que corresponda, proponiendo la respuesta a el/la responsable del Portal de Transparencia.

2. Presencial:

- En el Registro de Entrada de FGV.
- Correo postal.
- Centros de Atención al Cliente.

El Área de RR.HH. y Servicios Jurídicos, recabará la información solicitada, para su cumplimentación, a las unidades o áreas que corresponda.

## CONTENIDO DE LA SOLICITUD

La solicitud debe contener la identidad del solicitante, así como una dirección de contacto, preferentemente electrónica, para las comunicaciones.

No será preciso motivar la solicitud, ni invocar la ley, si bien se podrá tener en cuenta a la hora de dictar resolución.

Si la información solicitada estuviera afectada parcialmente, por las limitaciones establecidas en los artículos 14 y 15 de la Ley 19/2013, se facilitará de forma parcial, omitiéndose aquella parte afectada, siempre y cuando no resulte la información distorsionada, o carezca de sentido. En este caso, se deberá indicar al solicitante qué parte de la información ha sido omitida.

En el supuesto, que no se concrete adecuadamente la información que se solicita, se pedirá al solicitante que aclare dicha petición, en un **plazo de diez días hábiles**, indicándole que de no hacerlo, se estimará desistida la solicitud, así como la suspensión del plazo para dictar resolución.

Si la información solicitada, pudiera afectar a derechos o intereses de terceros, se dará traslado a las personas afectadas, para que en el plazo de quince días hábiles, realicen las alegaciones que estimen oportunas. El solicitante será informado de esta circunstancia, así como de la suspensión del plazo para dictar resolución.

Si la información ya ha sido publicada, la resolución se podrá limitar a indicar como acceder a ella.

El artículo 4, de la Ley 19/2013, señala que: “El acceso a la información será gratuito. No obstante, la expedición de copias, o la trasposición de la información, a un formato diferente al original, podrá dar lugar a la exigencia de exacciones, en los términos previstos en la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, o, en su caso, conforme a la normativa autonómica, o local que resulte aplicable”.

## Causas de no admisión de una solicitud

No se admitirán a trámite, mediante resolución motivada, las solicitudes:

- a) Que se refieran a información que esté en curso de elaboración, o de publicación general. En este caso, se informará al solicitante, el plazo previsto en que se encontrará disponible.
- b) Cuando se trate de información que tenga carácter auxiliar o de apoyo, como la contenida en notas, borradores, opiniones, resúmenes, comunicaciones e informes internos entre órganos, o entidades administrativas
- c) Cuya divulgación necesite una acción previa de reelaboración. Entendiendo que, por reelaboración no sea un tratamiento informático habitual o corriente.
- d) Los informes preceptivos, no podrán ser considerados como de carácter auxiliar o de apoyo.
- e) Que las solicitudes de información sean repetitivas, o tengan un carácter abusivo no justificado, con la finalidad de transparencia de la Ley.
- f) Que no cumplan lo establecido en esta guía.

Las resoluciones que denieguen el acceso, o que se concedan de forma parcial, o a través de una modalidad distinta a la solicitada, y las que permitan el acceso, cuando haya habido oposición de un tercero serán motivadas.

## Resolución

En el **plazo máximo de un mes**, desde la recepción de la solicitud deberá resolverse, y notificarse al solicitante, y a los terceros afectados que lo hayan solicitado.

Cuando la complejidad o volumen de la información solicitada lo requiera, el plazo para resolver se podrá prorrogar por un mes más, en este caso se notificará previamente al solicitante.

El artículo 18 punto 2 de la Ley 2/2015, regula el órgano competente, para la resolución del procedimiento de solicitud de acceso a la información pública: "(...) serán competentes los órganos que determinen sus estatutos, o normas de funcionamiento; en su defecto, será competente el órgano máximo con funciones ejecutivas", que en este caso, ostenta el Director Gerente de FGV.

Las solicitudes de información, realizadas conforme a esta guía, que no hayan sido resueltas en el plazo establecido, podrán ser reclamadas indicando en todo caso:

- Solicitudes formuladas por correo electrónico a través de Portal de Transparencia: fecha de la solicitud e información solicitada.
- Solicitudes formuladas presencialmente por:
  - Registro de entrada: fecha y número de registro de entrada.
  - Correo: fecha de envío e información solicitada.
  - Centro de Atención al Cliente: fecha de entrega e información solicitada.

Éstas deberán ser contestadas de forma motivada por escrito, en el **plazo de 15 días hábiles**.

Será motivada la resolución que denieguen el acceso, o aquellas que se concedan mediante una modalidad distinta a la solicitada, y las que permitan el acceso cuando haya habido oposición de un tercero.

Las resoluciones dictadas en materia de acceso a la información pública, son recurribles directamente ante la jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio de la posibilidad de interposición de la reclamación potestativa, prevista en el artículo 24 de la Ley 2/1015, ante el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno, que se rige por lo establecido en la Ley 19/2013. Esta reclamación sustituye a los recursos administrativos, de conformidad con lo establecido en el artículo 107.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Podrá interponerse ante el Consejo de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, con carácter potestativo, previo su impugnación ante la jurisdicción contencioso-administrativa, reclamación frente a las resoluciones de las solicitudes de acceso a la información. Se regirá por lo establecido en la Ley 19/2013.

## Conclusión

La presente Guía, da cumplimiento a lo establecido en la Ley 2/2015, de 2 de abril, de la Generalitat, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunidad Valenciana, la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, así como las normativa jurídica en materia de Protección de datos de carácter personal en los términos siguientes:

- En referencia con la información solicitada que contenga datos personales se tratarán del siguiente modo:
  - ❖ Personas jurídicas: se facilitarán.
  - ❖ Personas físicas en calidad de autónomos o empresarios individuales: se facilitarán.
  - ❖ Personas físicas actuando como tales: los datos deberán ser anonimizados.
  - ❖ En el caso de que los datos identificativos correspondan a altos cargos: no se limitará su difusión.
- Cuando estemos ante datos especialmente sensibles (LOPD), categorías especiales de datos (RGDPUE) y/o bien ante alguno de los supuestos relativos a menores, víctimas de violencia de género, los que impliquen riesgos para la seguridad personal del afectado, personas en la situación de exclusión social o vulnerabilidad, y supuestos equiparables, se adoptará las medidas de protección oportuna, mediante la disociación y anonimización, que tal y como establece la LCA, deberá tener carácter irreversible.
- La información se facilitará en formato de datos abiertos u open data, de manera que sean descargables, manipulables, reutilizables y redistribuibles, por parte de terceras personas ajenas a la administración.

## Vigencia

La Guía de Derecho de Acceso a la Información Pública, ha sido aprobada por el Comité de Transparencia de FGV, en su reunión del 10 de marzo de 2017, entrando en vigor en la misma fecha, y seguirá vigente en tanto no se produzca ninguna modificación.

Las actualizaciones, que se realicen de la Guía de Derecho de Acceso a la Información Pública, deberán aprobarse por el Comité de Transparencia de FGV.

## Glosario

**AEPD.** Agencia Española de Protección de Datos.

**Ley 2/2015.** Ley 2/2015, de 2 de abril, de la Generalitat, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunidad Valenciana.

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

**LO 15/1999.** Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

**LOPD.** Ley Orgánica 15/1999, de 13 de Protección de Datos de Carácter Personal.

**RDLOPD.** Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

**RGPDUE.** Normativa europea Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016. Entró en vigor el 24 de mayo, pero que será de aplicación directa a todos los estados miembros, a partir del 25 de mayo de 2018.