

Guía básica de Tramitación de solicitudes de acceso a la Información Pública



Contenido

Introducción	3
1. Estructura organizativa para la gestión de solicitudes de información pública.....	5
2. Inicio del procedimiento: solicitud de acceso a la información	9
3. Tramitación del procedimiento.....	12
a. Recepción de las solicitudes.....	12
b. Análisis formal de las solicitudes.....	13
c. Análisis del contenido de las solicitudes	15
4. Resolución	23
5. Formalización del acceso a la información	26
6. Régimen de recursos	28
ANEXOS	32
Anexo A. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno (Título I, Capítulo III, “Derecho de acceso a la información pública”, arts. 12 – 24)	33
Anexo B. Formulario de solicitud de acceso a la información pública	40
Anexo C. Relación de los tipos de resolución y criterios de selección	45
Anexo D. Modelos de resoluciones	50
Anexo E. Relación de los documentos esenciales de los expedientes de derecho de acceso a la información pública.....	69
Anexo F. Esquema de tramitación de las solicitudes de acceso a la información pública.....	72

Versión	Fecha del cambio	Motivo del cambio
1	26/11/2015	Presentación de la <i>Guía Básica</i>
1.1	30/11/2015	Mejoras formales
1.2	15/12/2015	Imagen institucional
1.3	09/03/2106	Actualización de referencias a criterios CTBG
1.4	01/06/2016	Publicación en el Portal de la Transparencia
1.5	22/04/2019	Adaptación a estructuras orgánicas
1.6	17/03/2022	Adaptación a lenguaje no sexista

Introducción

La [Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno](#) (BOE de 10 de diciembre, en adelante LTAIBG) se configura en nuestro sistema jurídico como la norma básica en materia de acceso a la información pública, teniendo carácter básico y siendo, por tanto, aplicable a todas las Administraciones Públicas en los términos del artículo 149.1.18º de la Constitución.

En este sentido, el derecho de las personas a acceder a la información pública, previsto en el artículo 105.c) de la Constitución, se rige en primer lugar por ésta y, en segundo lugar, por "la Ley de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y demás leyes que resulten de aplicación", de acuerdo con el artículo 13 de la [Ley 39/2015, de 1 de octubre](#), del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).

LA LEY 19/2013, DE 9 DE DICIEMBRE, ES LA NORMA BÁSICA EN MATERIA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

La LTAIBG (en el Capítulo III de su Título I, arts. 12 – 24)¹ configura de forma amplia el derecho de acceso a la información pública, entendida ésta como *“los contenidos o documentos, cualquiera que sea su formato o soporte, que obren en poder de alguno de los sujetos incluidos en el ámbito de aplicación de este título y que hayan sido elaborados o adquiridos en el ejercicio de sus funciones”* (art. 13 LTAIBG).

El referido derecho de acceso a la información pública, del que son titulares todas las personas (art. 12 LTAIBG), podrá ejercerse sin necesidad de motivar la solicitud y solamente se verá limitado en aquellos casos en que así sea necesario por la propia naturaleza de la información –derivado de lo dispuesto en la Constitución Española– o por su entrada en conflicto con otros intereses protegidos. En todo caso, los límites previstos se aplicarán atendiendo a un test de daño (del interés que se salvaguarda con el límite) y de interés público en la divulgación (que en el caso concreto no prevalezca el interés público en la divulgación de la información), y de forma proporcionada y limitada por su objeto y finalidad.

Asimismo, dado que el acceso a la información puede afectar de forma directa a la protección de los datos personales, la LTAIBG aclara la relación entre ambos derechos

¹ El Capítulo III del Título I LTAIBG (arts. 12 – 24) puede verse en el *Anexo A* de esta *Guía*.

estableciendo los mecanismos de equilibrio necesarios. Así, por un lado, en la medida en que la información afecte directamente a la organización o actividad pública de la entidad prevalecerá el acceso, mientras que, por otro, se protegen –como no puede ser de otra manera– los que la normativa califica como categorías especiales de datos, para cuyo acceso se requerirá, con carácter general, el consentimiento de sus titulares.

Con objeto de facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información pública la Ley establece un procedimiento ágil, con un breve plazo de respuesta, y dispone la creación de Unidades de Información de Transparencia (UIT) en la Administración General del Estado, lo que facilita el conocimiento por parte las personas del órgano ante el que deba presentarse la solicitud así como del competente para su tramitación y resolución.

En materia de impugnaciones se crea una reclamación potestativa y previa a la vía judicial, que sustituye a los recursos administrativos, de la que conocerá el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno, organismo de naturaleza independiente.

LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS HAN DE ESTABLECER SISTEMAS PARA LA GESTIÓN DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

La presente *Guía Básica* ha sido elaborada por la Dirección General de Gobernanza Pública a partir de la experiencia obtenida tras la coordinación y supervisión de la tramitación de más de 19.000 solicitudes de acceso a la información pública en el ámbito de la Administración General del Estado desde la entrada en vigor de la LTAIBG el 10 de diciembre de 2014.

La *Guía* tiene como finalidad garantizar el aumento de la eficiencia en los procesos de tramitación de las solicitudes de acceso a la información pública en el ámbito de aplicación de la LTAIBG, y puede servir también como referencia para el resto de las Administraciones Públicas.

1. Estructura organizativa para la gestión de solicitudes de información pública

Unidades de Información de Transparencia (UIT)

Las Administraciones Públicas incluidas en el ámbito de aplicación de la Ley de Transparencia han de establecer sistemas para integrar la gestión de solicitudes de información de las personas en el funcionamiento de su organización interna (art. 21 LTAIBG).

En este sentido, con la finalidad de facilitar el conocimiento del órgano ante el que debe presentarse la solicitud de acceso así como del órgano competente para la tramitación del procedimiento, existen en el ámbito de la Administración General del Estado unidades especializadas (Unidades de Información de Transparencia, UIT) que tienen, entre otras, las siguientes funciones:

- Recibir y dar tramitación a las solicitudes de acceso a la información.
- 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 acceso a la información.
- Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información.

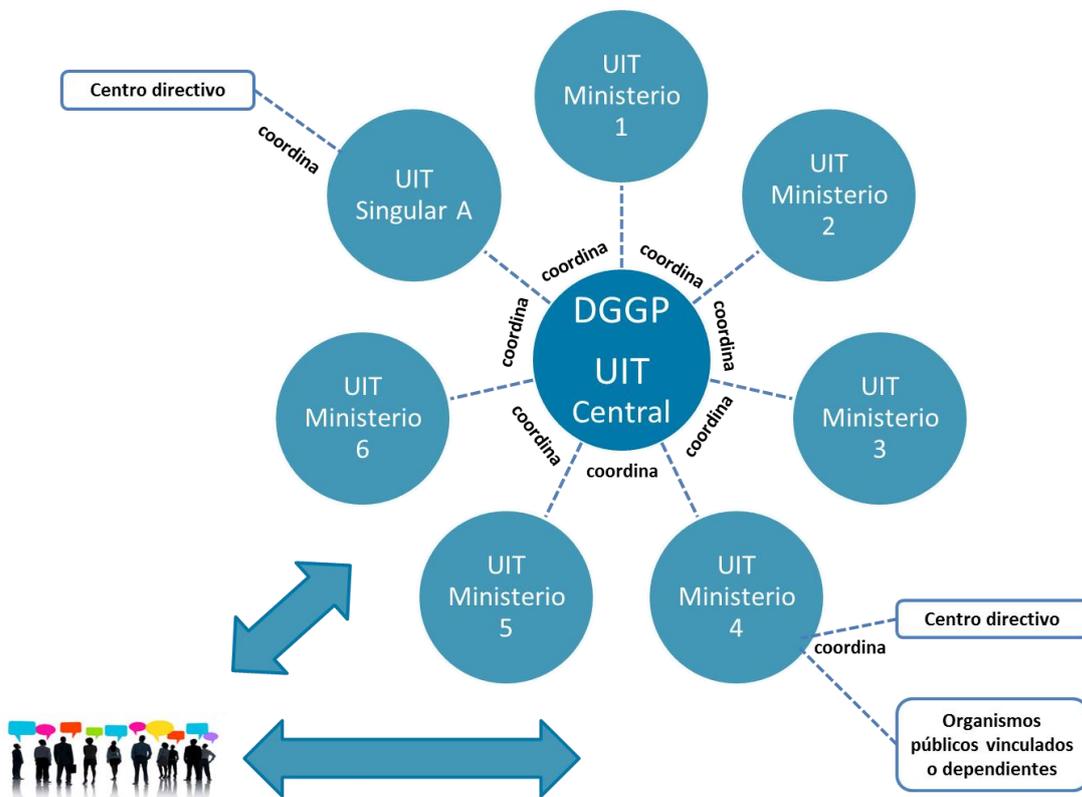
Además de dichas funciones, la normativa podrá prever que las UIT puedan efectuar la notificación de las resoluciones del procedimiento o proceder a cualquier otra notificación a las personas solicitantes o a terceras personas afectadas a lo largo del mismo; e incluso la propia resolución de las solicitudes de información cuando se les haya encomendado dicha función, cuando se refieran a información que no obra en poder de la entidad, a información ya publicada o a materias con un régimen específico de acceso.

LAS UNIDADES DE INFORMACIÓN DE TRANSPARENCIA (UIT) RECIBEN LAS SOLICITUDES DE DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y REALIZAN EL SEGUIMIENTO DE SU TRAMITACIÓN

Con carácter general, y debido a tratarse a una organización compleja, en la Administración General del Estado se ha creado una UIT por cada uno de los Departamentos Ministeriales existentes, aunque se ha previsto la posibilidad de establecer UIT “singulares” en aquellos otros ámbitos en que fuese necesario, debido especialmente al volumen o complejidad de las

consultas de acceso a la información que pudieran recibir (actualmente existen UIT singulares en la Secretaría de Estado de la Seguridad Social y en la Agencia Española de Protección de Datos).

La coordinación y la supervisión de las UIT de la Administración General del Estado corresponden a la Dirección General de Gobernanza Pública, del Ministerio de Hacienda y Función Pública, que se configura también como Unidad de Información de Transparencia Central (art. 16.1.I) del Real Decreto 682/2021, de 3 de agosto, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Hacienda y Función Pública y se modifica el Real Decreto 139/2020, de 28 de enero, por el que se establece la estructura orgánica básica de los departamentos ministeriales.



Esquema de organización de la transparencia en la Administración General del Estado

El resto de las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de la ley han de identificar claramente el órgano competente para conocer de las solicitudes de acceso.

Órganos competentes para resolver las solicitudes de acceso a la información

En el ámbito de la Administración Pública se entiende por órgano competente para resolver aquel centro directivo, con rango mínimo de Dirección General, en cuyo poder obre la información solicitada debido a que haya sido elaborada o adquirida en ejercicio de las competencias que tenga formalmente atribuidas, o aquel que tenga específicamente asignada la competencia para conocer de las solicitudes de acceso a la información, sin perjuicio de la responsabilidad del órgano que la posea, por el contenido de ésta.

En el caso de que se trate de un organismo público adscrito a un Departamento, la competencia para resolver corresponderá al titular del organismo.

EL ÓRGANO COMPETENTE PARA RESOLVER ES AQUEL EN CUYO PODER SE ENCUENTRE LA INFORMACIÓN SOLICITADA

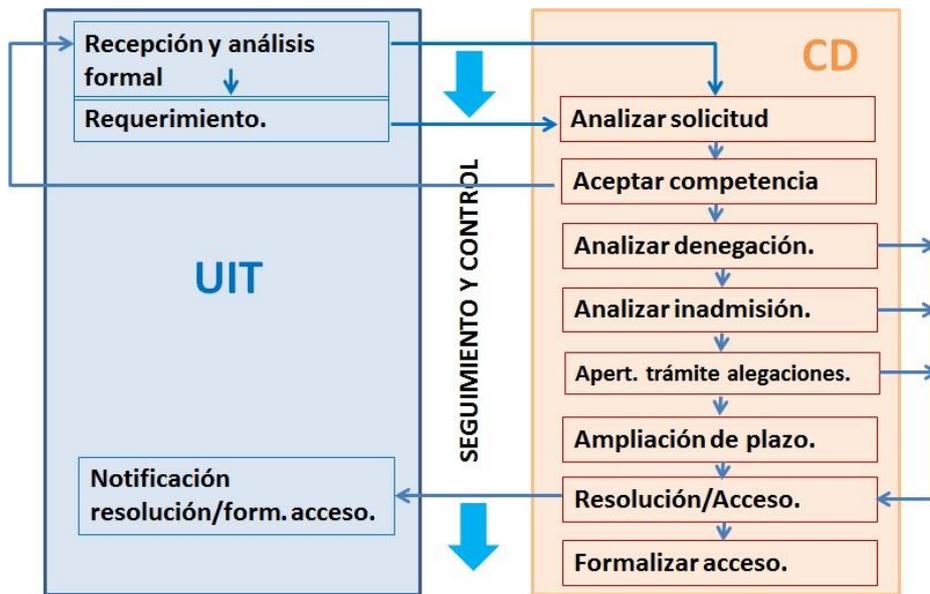
En todo caso, las organizaciones que presenten una estructura más reducida (como los ayuntamientos o las diputaciones provinciales) podrían establecer un sistema simplificado para integrar en el funcionamiento de su organización interna la gestión de solicitudes de información de las personas.

Dicho sistema podría estar compuesto por una única Unidad de Información de Transparencia (UIT) encargada de recibir las solicitudes de acceso a la información, realizar el seguimiento y control de la correcta tramitación de las mismas y llevar su registro.

De dicha UIT dependerían todos los centros directivos y organismos dependientes competentes para resolver las solicitudes de acceso a la información pública recibidas en su ámbito de actuación.

Una vez presentada la estructura organizativa para la gestión de solicitudes de información pública, pasaremos a comentar su tramitación, que queda reflejado en el siguiente esquema²:

² Puede verse un esquema completo de la tramitación de las solicitudes en el *Anexo F* de esta *Guía*.



UIT = Unidad de Información de Transparencia

CD = Centro Directivo u organismo dependiente

2. Inicio del procedimiento: solicitud de acceso a la información

Solicitud

El procedimiento del derecho de acceso a la información pública previsto en la Ley se inicia siempre a instancia de la persona interesada, mediante la presentación de la correspondiente solicitud por parte de cualquier persona (física o jurídica, con nacionalidad española o de cualquier nacionalidad, art. 12 LTAIBG: “*Todas las personas tienen derecho...*”).

La solicitud deberá dirigirse al titular del órgano administrativo o entidad que posea la información (arts. 17 LTAIBG y 66 LPACAP).

EL PROCEDIMIENTO SE INICIA MEDIANTE LA PRESENTACIÓN DE UNA SOLICITUD

Las personas solicitantes de información podrán dirigirse a las Administraciones Públicas en cualquiera de las lenguas cooficiales del Estado en el territorio en el que radique la Administración en cuestión.

Motivación de la solicitud

La persona solicitante no está obligada a motivar su solicitud de acceso a la información. Sin embargo, podrá exponer los motivos por los que solicita la información y que podrán ser tenidos en cuenta cuando se dicte la resolución.

No obstante, la ausencia de motivación no será por sí sola causa de rechazo de la solicitud (art. 17 LTAIBG).

NO EXISTE OBLIGACIÓN DE MOTIVAR LA SOLICITUD

Identificación de las personas solicitantes

La solicitud podrá presentarse por cualquier medio que permita tener constancia de (arts. 17 LTAIBG y 66 LPACAP):

- La identidad de las personas solicitantes.
- La información que se solicita.

- Una dirección de contacto (preferentemente electrónica), a efectos de comunicaciones.
- En su caso, la modalidad que se prefiera para acceder a la información solicitada (electrónica o correo postal).

LA PERSONA SOLICITANTE HA DE QUEDAR DEBIDAMENTE IDENTIFICADA EN LA SOLICITUD

Formas de presentación de la solicitud

La solicitud puede presentarse por vía electrónica o de forma presencial, salvo para aquellos casos en los que de acuerdo con el art. 14 LPACAP la persona tenga la obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas:

1. En el ámbito de la Administración General del Estado, la solicitud se presentará preferentemente por vía electrónica a través del [Portal de la Transparencia](#).

En el caso de que la persona interesada desee formular alegaciones y aportar documentos u otros elementos de juicio para ser tenidos en cuenta por el órgano competente para redactar la propuesta de resolución, o alegar los defectos de tramitación (en especial los que supongan paralización, infracción de los plazos preceptivamente señalados o la omisión de trámites que pueden ser subsanados antes de la resolución definitiva del procedimiento de derecho de acceso), puede hacerlo a través del Registro Electrónico, disponible en la sede electrónica del [Punto de Acceso General de la Administración General del Estado](#) o bien directamente a través de la siguiente url: <https://rec.redsara.es>.

LA SOLICITUD PUEDE PRESENTARSE POR VÍA ELECTRÓNICA O DE FORMA PRESENCIAL

2. De forma presencial :
 - En el registro de los organismos a los que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el art. 2.1 de la LPACAP.
 - 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.
- En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

Formulario de solicitud

Las Administraciones Públicas deberán establecer el modelo normalizado de las solicitudes de acceso a la información, que estarán a disposición de las personas (art. 66 LPACAP)³.

Las personas solicitantes podrán acompañar los elementos que estimen convenientes para precisar o completar los datos del modelo, los cuales deberán ser admitidos y tenidos en cuenta por el órgano al que se dirijan.

DEBE EXISTIR UN FORMULARIO DE SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Acuse de recibo

De las solicitudes presentada por las personas interesadas se les entregará el recibo que acredite la fecha de presentación de las mismas (art. 66.3 LPACAP).

³ Véase el formulario de las solicitudes de derecho de acceso a la información incluido en el *Anexo B* de esta *Guía*.

3. Tramitación del procedimiento

La tramitación del procedimiento está constituida por las siguientes fases:

- a) Recepción de las solicitudes.
- b) Análisis formal de las solicitudes.
- c) Análisis del contenido de las solicitudes.

RECEPCIÓN DE LAS SOLICITUDES → ANÁLISIS FORMAL → ANÁLISIS DE SU CONTENIDO

A continuación procederemos a detallar cada una de tales fases.

a. Recepción de las solicitudes

Órgano al que se dirige la solicitud

Las personas deberán dirigir sus solicitudes al órgano que posee la información, con el fin de lograr una mayor eficiencia en la respuesta (art. 17.1 LTAIBG).

En este sentido, como ya se ha indicado en el apartado de esta *Guía* relativo a las solicitudes de acceso a la información, las Unidades de Información de Transparencia (UIT) a las que las personas solicitantes han de remitir sus solicitudes son las encargadas de (art. 21.2 LTAIBG):

- Recibir y dar tramitación a las solicitudes de acceso a la información.
- 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 acceso a la información.
- Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, dando de alta las mismas y otorgando un número correlativo a los expedientes.

LA SOLICITUD DEBE DIRIGIRSE AL ÓRGANO QUE POSEA LA INFORMACIÓN

b. Análisis formal de las solicitudes

Finalidad del análisis formal de las solicitudes

Una vez recibida la solicitud en la UIT a la que se ha dirigido la persona solicitante, dicha UIT realiza un primer análisis formal de la misma, con la finalidad de identificar suficientemente la información solicitada y determinar cuál es el órgano competente para la resolución del expediente de derecho de acceso a la información pública.

ANÁLISIS FORMAL DE LAS SOLICITUDES:

IDENTIFICACIÓN SUFICIENTE DE LA INFORMACIÓN + DETERMINACIÓN DEL ÓRGANO
COMPETENTE PARA RESOLVER

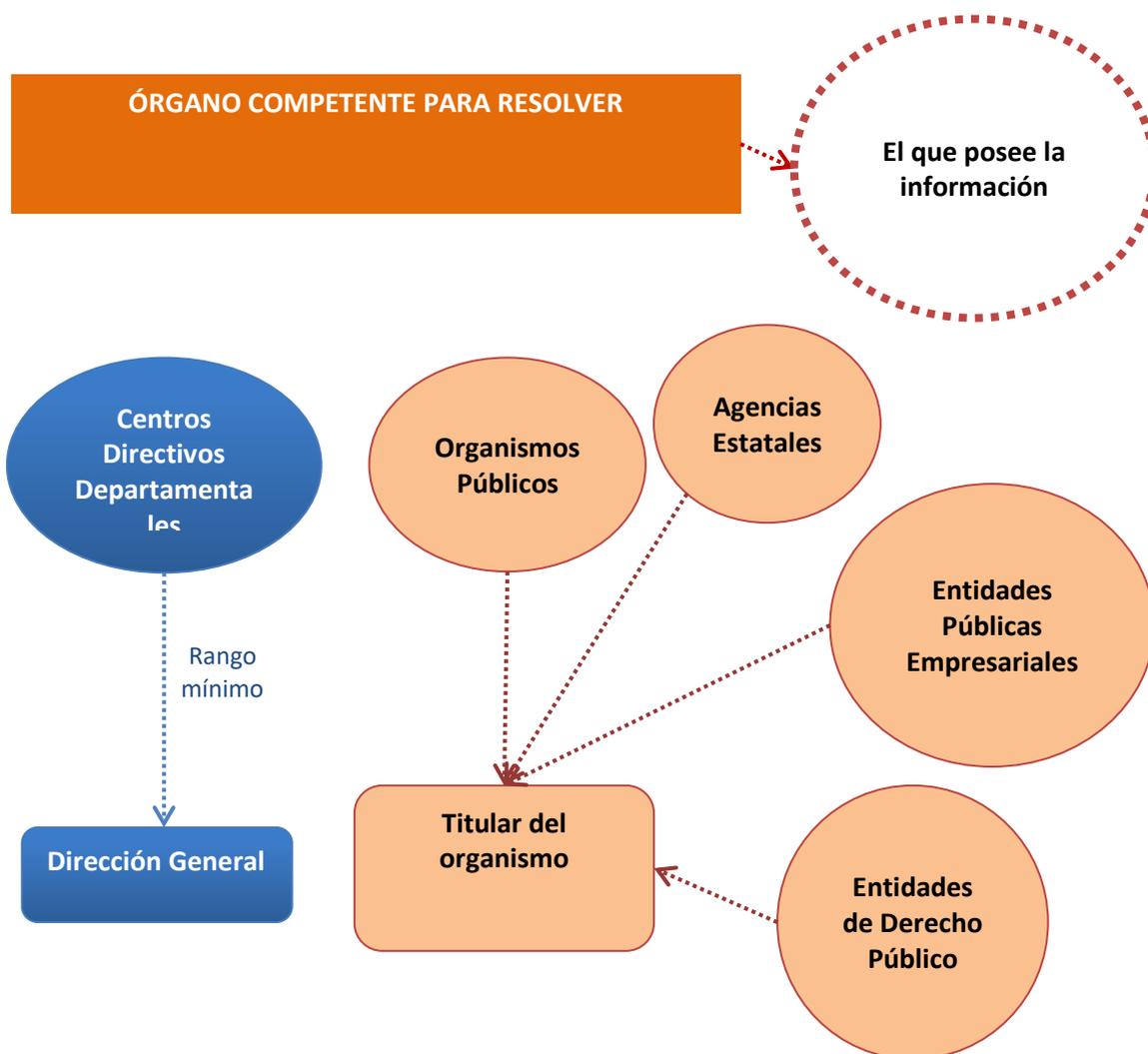
Identificación del contenido de la solicitud

Cuando la solicitud no identifique de forma suficiente la información, se pedirá a la persona solicitante que la concrete en un plazo de diez días, con indicación de que, en caso de no hacerlo, se le tendrá por desistido, así como de la suspensión del plazo para dictar resolución (arts. 19.2 LTAIBG y 68 LPACAP).

Determinación del órgano competente para resolver

Si la información solicitada se encuentra suficientemente identificada, la UIT procederá a determinar cuál es el órgano competente para la resolución del expediente de derecho de acceso.

En este sentido, si la información obra en poder de alguno de los centros directivos u organismos dependientes integrados en el ámbito de actuación de la UIT que ha recibido la solicitud, la UIT dará traslado del expediente a dicho centro directivo u organismo dependiente para que éste la resuelva.



Sin embargo, cuando la información objeto de la solicitud, aun obrando en poder del sujeto al que se dirige, haya sido elaborada o generada en su integridad o parte principal por otro, se remitirá la solicitud a éste para que decida sobre el acceso (art.19.4 LTAIBG).

Información que no obra en poder del órgano al que se ha dirigido la solicitud

Si la solicitud se refiere a información que no obra en poder de ninguno de los centros directivos u organismos dependientes de la UIT que la ha recibido, ésta la remitirá a la UIT competente, si la conociera, e informará de esta circunstancia a las personas solicitantes (art. 19.1 LTAIBG).

Sin embargo, se inadmitirán a trámite, mediante resolución motivada, las solicitudes dirigidas a un órgano en cuyo poder no obre la información cuando se desconozca el competente (art. 18.1.d) LTAIBG).

En este caso, el órgano que acuerde la inadmisión deberá indicar en la resolución el órgano que, a su juicio, es competente para conocer de la solicitud (art. 18.2 LTAIBG).

SE INADMITIRÁN A TRÁMITE LAS SOLICITUDES DIRIGIDAS A UN ÓRGANO EN CUYO PODER NO
OBRE LA INFORMACIÓN CUANDO SE DESCONOZCA EL COMPETENTE

c. Análisis del contenido de las solicitudes

Traslado de la solicitud a la entidad competente para resolver

Una vez realizado por la UIT correspondiente el análisis formal de las solicitudes de acceso a la información pública, dará traslado del expediente al centro directivo u organismo dependiente que sea competente para resolver, comenzando en ese momento el cómputo de plazos para notificar la resolución (art. 20.1 LTAIBG).

EL CÓMPUTO DEL PLAZO PARA RESOLVER COMIENZA CUANDO RECIBE LA SOLICITUD EL
ÓRGANO COMPETENTE PARA RESOLVER

Dicho plazo, así como el órgano competente para resolver y los efectos que pueda producir el silencio administrativo, deben ser obligatoriamente notificados a las personas solicitantes (art. 21.4 LPACAP).

Finalidad del análisis del contenido de las solicitudes

En esta fase, la más compleja de la tramitación, el órgano competente para resolver la solicitud llevará a cabo las siguientes tareas:

- Estudio del contenido de la solicitud y valoración de la misma: análisis de posibles causas de inadmisión a trámite y de denegación de la información.
- Definición y contacto con las posibles terceras personas afectadas por el procedimiento administrativo.

ANÁLISIS DEL CONTENIDO DE LAS SOLICITUDES:
CAUSAS DE INADMISIÓN A TRÁMITE + CAUSAS DE DENEGACIÓN DE LA INFORMACIÓN +
POSIBLES TERCERAS PERSONAS AFECTADAS

Causas de inadmisión a trámite de las solicitudes

A la hora de analizar el contenido de la solicitud y proceder a la valoración de la misma, el centro directivo u organismo dependiente competente para resolver debe determinar en primer lugar si la solicitud de información incurre en alguna de las causas de inadmisión a trámite previstas por la normativa.

De acuerdo con la LTAIBG, se inadmitirán a trámite, mediante resolución motivada, las solicitudes en las que concurra alguna de las siguientes causas:

- Que se refieran a información que esté en curso de elaboración o de publicación general (art. 18.1.a).
- Referidas a 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 (art. 18.1.b) LTAIBG, y [Criterio Interpretativo 6/2015](#) del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno, de 12 de noviembre de 2015).
- Relativas a información para cuya divulgación sea necesaria una acción previa de reelaboración (art. 18.1.c) LTAIBG y [Criterio Interpretativo 7/2015](#) del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno, de 12 de noviembre de 2015).
- Dirigidas a un órgano en cuyo poder no obre la información, cuando se desconozca el competente (art. 18.1.d) LTAIBG, al que ya hemos hecho referencia en el apartado de análisis formal de las solicitudes de esta *Guía*).
- Que sean manifiestamente repetitivas o tengan un carácter abusivo no justificado con la finalidad de transparencia de esta Ley (art. 18.1.e LTAIBG y [Criterio Interpretativo 3/2016](#) del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno, de 14 de julio de 2016).

CAUSAS DE INADMISIÓN:

INFORMACIÓN EN CURSO DE ELABORACIÓN O PUBLICACIÓN
INFORMACIÓN DE CARÁCTER AUXILIAR O DE APOYO
NECESARIA REELABORACIÓN DE LA INFORMACIÓN SOLICITADA
SOLICITUDES REPETITIVAS O ABUSIVAS

Además de las causas citadas de inadmisión a trámite, la LTAIBG establece en su Disposición Adicional 1ª que no se tramitarán conforme al procedimiento establecido en la

misma las solicitudes de acceso a la información pública para las que existan regulaciones especiales. Así, está previsto que:

- La normativa reguladora del correspondiente procedimiento administrativo será la aplicable al acceso por parte de quienes tengan la condición de personas interesadas en un procedimiento administrativo en curso a los documentos que se integren en el mismo.
- Se regirán por su normativa específica, y por la LTAIBG con carácter supletorio, aquellas materias que tengan previsto un régimen jurídico específico de acceso a la información, como es el caso de la información ambiental ([Ley 27/2006, de 18 de julio](#)), la información destinada a la reutilización ([Ley 37/2007, de 16 de noviembre](#)) o la información contenida en los documentos conservados en los archivos públicos ([Real Decreto 1708/2011, de 18 de noviembre](#)). Sobre esta previsión, véase también el [Criterio Interpretativo 8/2015](#) del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno, de 12 de noviembre de 2015.

OTRAS CAUSAS DE INADMISIÓN:

INFORMACIÓN DE UN PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO EN CURSO
 LEGISLACIÓN ESPECÍFICA DE DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

Causas de denegación de la información

Si el centro directivo u organismo dependiente competente para resolver la solicitud no aprecia motivo alguno para su inadmisión a trámite, debe proceder a analizar el contenido de la información solicitada para verificar que no incurre en ninguno de los límites al derecho de acceso previstos en la normativa (art. 14 LTAIBG) ni vulnera la protección de datos personales (art. 15 LTAIBG).

Hay que tener en cuenta que la LTAIBG configura de forma amplia el derecho de acceso a la información pública, que solamente se verá limitado en aquellos casos en que así sea necesario por la propia naturaleza de la información –derivado de lo dispuesto en la Constitución Española– o por su entrada en conflicto con otros intereses protegidos.

Además, en todo caso, los límites previstos se aplicarán de forma proporcionada y limitada por su objeto y finalidad, y atendiendo a un “test de daño” (del interés que se

salvaguarda con el límite) y a un “test del interés público” en la divulgación (que en el caso concreto no prevalezca el interés público en la divulgación de la información).

Asimismo, dado que el acceso a la información puede afectar de forma directa a la protección de los datos personales, la LTAIBG aclara la relación entre ambos derechos estableciéndose los mecanismos de equilibrio necesarios. Así, por un lado, en la medida en que la información afecte directamente a la organización o actividad pública del órgano prevalecerá el acceso, mientras que, por otro, se protegen –como no puede ser de otra manera– los datos que la normativa califica como especialmente protegidos, para cuyo acceso se requerirá, con carácter general, el consentimiento de su titular.

En este sentido, de acuerdo con el [Criterio Interpretativo 2/2015](#) del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno y de la Agencia Española de Protección de Datos, de 24 de junio de 2015, durante la tramitación del procedimiento de acceso a la información pública, el proceso de aplicación de las normas que establecen los límites del derecho de acceso a la información (arts. 14 y 15 LTAIBG) comprende las siguientes fases:

1. Valorar si la información solicitada contiene o no datos de carácter personal, entendiéndose por éstos los definidos en el [Reglamento \(UE\) 2016/679](#) del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos, RGPD) y en la [Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre](#), de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: *“toda información sobre una persona física identificada o identificable”* (art. 4.1 RGPD).
2. No será necesaria realizar dicha valoración si la concesión de la información se efectúa previa disociación de los datos de carácter personal de modo que se impida la identificación de las personas afectadas (“seudonimización”).
3. En caso de que la información solicitada contenga datos de carácter personal y no vaya a ser anonimizada, hay que valorar si se trata o no de “categorías especiales de datos” en los términos de la normativa, esto es: a) datos personales que revelen la ideología, afiliación sindical, religión o creencias; y b) datos personales que hagan referencia al origen racial, a la salud o a la vida sexual, incluyese datos genéticos o biométricos o contuviera datos relativos a la comisión de infracciones penales o

administrativas que no conlleven la amonestación pública a las personas infractoras.

Si contuviera tales datos de carácter personal especialmente protegidos, la información solo se podrá facilitar: en el supuesto de los datos de la letra a) anterior, cuando se cuente con el consentimiento expreso y por escrito de las personas afectadas, a menos que dichas personas hubiesen hecho manifiestamente públicos los datos con anterioridad a que se solicitase el acceso; y en el supuesto de los datos de la letra b) anterior, cuando se cuente con el consentimiento expreso de las personas afectadas o estuvieran amparadas por una norma con rango de ley.

APLICACIÓN DE LOS LÍMITES DE ACCESO (I):

CATEGORÍAS ESPECIALES DE DATOS PERSONALES:

- IDEOLOGÍA, AFILIACIÓN SINDICAL, RELIGIÓN Y CREENCIAS → SÓLO ACCESIBLES CON CONSENTIMIENTO EXPRESO DE LAS PERSONAS AFECTADAS (O YA DIFUNDIDOS POR ÉSTAS)
- ORIGEN RACIAL, SALUD, VIDA SEXUAL, DATOS GENÉTICOS O BIOMÉTRICOS O INFRACCIONES → SÓLO ACCESIBLES CON CONSENTIMIENTO EXPRESO DE LAS PERSONAS AFECTADAS O AMPARADAS POR LEY

4. Si los datos de carácter personal contenidos en la información no fueran datos especialmente protegidos, valorar si son o no exclusivamente datos meramente identificativos relacionados con la organización, el funcionamiento o la actividad pública del órgano o entidad correspondiente.

Si los datos contenidos son exclusivamente identificativos relacionados con la organización, el funcionamiento o la actividad pública del órgano, la información se facilitará con carácter general, salvo que en el caso concreto prevalezca la protección de datos personales y otros derechos constitucionalmente protegidos sobre el interés público en la divulgación.

Si los datos de carácter personal no fueran datos especialmente protegidos ni meramente identificativos y relacionados con la organización, el funcionamiento o la actividad pública del órgano o no lo fueran exclusivamente, hay que efectuar una 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 dicha ponderación se tomarán particularmente en consideración los siguientes criterios (art. 15.3 LTAIBG):

- 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: los documentos que contengan datos personales que puedan afectar a la seguridad de las personas, a su honor, a la intimidad de su vida privada y familiar y a su propia imagen, no podrán ser públicamente consultados sin que medie consentimiento expreso de las personas afectadas o hasta que haya transcurrido un plazo de veinticinco años desde su muerte, si su fecha es conocida o, en otro caso, de cincuenta años, a partir de la fecha de los documentos.
- 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 personal de investigación 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 aquéllas.
- 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 personas menores de edad.

APLICACIÓN DE LOS LÍMITES DE ACCESO (II):

DATOS PERSONALES NO ESPECIALMENTE PROTEGIDOS:

- MERAMENTE IDENTIFICATIVOS → PREVALECE EL INTERÉS PÚBLICO EN SU DIVULGACIÓN
- RESTO → PONDERACIÓN INTERÉS PÚBLICO / DERECHOS 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 (art. 15.5 LTAIBG).
6. Finalmente, una vez realizados los pasos anteriores, valorar si resultan de aplicación los límites previstos en el artículo 14 LTAIBG, de acuerdo con el cual el derecho de acceso podrá ser limitado cuando acceder a la información 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.

En todo caso, los límites indicados, a diferencia de los relativos a la protección de los datos de carácter personal, no se aplican directamente sino que, de acuerdo con la literalidad del texto del art. 14 LTAIBG, "*podrán*" ser aplicados.

En este sentido, su aplicación no será en ningún caso automática: antes al contrario deberá analizarse si la estimación de la petición de información supone un perjuicio concreto, definido y evaluable ("test del daño"). Éste, además no podrá afectar o ser

relevante para un determinado ámbito material, porque de lo contrario se estaría excluyendo un bloque completo de información.

Del mismo modo, es necesaria una aplicación justificada y proporcional atendiendo a la circunstancia del caso concreto y siempre que no exista un interés que justifique la publicidad o el acceso (“test del interés público”).

APLICACIÓN DE LOS LÍMITES DE ACCESO (III):

CAUSAS DE DENEGACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

NO OPERAN AUTOMÁTICAMENTE → TEST DEL DAÑO + TEST DEL INTERÉS PÚBLICO

Además, como se comentará en el apartado correspondiente de esta *Guía*, una vez hayan sido notificadas a las personas interesadas, las resoluciones que se dicten en aplicación de alguno de los límites al derecho de acceso previstos en el artículo 14 LTAIBG serán objeto de publicidad previa disociación de los datos de carácter personal que contuvieran (art. 14.3 LTAIBG).

Solicitud de información que pudiera afectar a terceras personas

Si la información solicitada pudiera afectar a derechos o intereses de terceras personas, debidamente identificadas, se les concederá un plazo de quince días para que puedan realizar las alegaciones que estimen oportunas (art. 19.3 LTAIBG).

El plazo para dictar y notificar la resolución quedará suspendido hasta que se reciban las alegaciones o transcurra el plazo establecido para realizarlas, informándose de tal circunstancia a las personas solicitantes.

SI LA INFORMACIÓN SOLICITADA PUEDE AFECTAR A TERCERAS PERSONAS, SERÁN ESCUCHADAS EN EL PROCEDIMIENTO

Hay que tener en cuenta que, si ha existido oposición de tercera persona, el acceso a la información sólo tendrá lugar cuando, habiéndose concedido dicho acceso, haya transcurrido el plazo para interponer recurso contencioso administrativo sin que se haya formalizado o haya sido resuelto confirmando el derecho a recibir la información (art. 22.2 LTAIBG. Véase el apartado de esta *Guía* relativo a la formalización del acceso a la información).

Acceso parcial a la información

En los casos en que la aplicación de alguno de los límites al derecho de acceso citados anteriormente no afecte a la totalidad de la información, se concederá el acceso parcial previa omisión de la información afectada por el límite salvo que de ello resulte una información distorsionada o que carezca de sentido (art. 16 LTAIBG).

En este caso, deberá indicarse a la persona solicitante que hay una parte de la información que ha sido omitida.

SE CONCEDERÁ ACCESO PARCIAL A LA INFORMACIÓN CUANDO LOS LÍMITES AL DERECHO DE ACCESO NO AFECTEN A LA TOTALIDAD DE LA MISMA

4. Resolución

Obligación de resolver en plazo

Una vez realizado el análisis formal y del contenido de las solicitudes, el centro directivo u organismo dependiente competente finalizará el procedimiento mediante la oportuna resolución en la que se conceda o deniegue el acceso, que deberá notificarse a la persona solicitante y a las terceras personas afectadas que así lo hayan solicitado en el plazo máximo de un mes desde la recepción de la solicitud por el órgano competente para resolver (arts. 20.1 LTAIBG, y 21.2 y 88 LPACAP).

Ampliación del plazo para resolver

Este plazo podrá ampliarse por otro mes en el caso de que el volumen o la complejidad de la información que se solicita así lo hagan necesario y previa notificación a la persona solicitante (arts. 20.1 LTAIBG, 32 LPACAP y [Criterio Interpretativo 5/2015](#) del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno, de 14 de octubre de 2015).

PLAZO DE RESOLUCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN:
1 MES, AMPLIABLE 1 MES ADICIONAL

La decisión sobre la ampliación del plazo deberá producirse, en todo caso, antes del vencimiento del plazo de que se trate. En ningún caso podrá ser objeto de ampliación un plazo ya vencido.

Los acuerdos sobre ampliación de plazos o sobre su denegación no serán susceptibles de recursos.

Sentido del silencio administrativo en los procedimientos de derecho de acceso

De acuerdo con la LTAIBG, transcurrido el plazo máximo para resolver sin que se haya dictado y notificado resolución expresa se entenderá que la solicitud ha sido desestimada (art. 20.4 LTAIBG).

SI LA SOLICITUD NO SE RESUELVE EN PLAZO SE ENTIENDE DESESTIMADA

El incumplimiento reiterado de la obligación de resolver en plazo tendrá la consideración de infracción grave a los efectos de la aplicación a sus responsables del régimen disciplinario previsto en la correspondiente normativa reguladora (art. 20.6 LTAIBG).

Motivación de la resolución

Serán motivadas las resoluciones que denieguen el acceso, las que concedan el acceso parcial o a través de una modalidad distinta a la solicitada y las que permitan el acceso cuando haya habido oposición de terceros afectados (art. 20.2 LTAIBG).

Cuando la mera indicación de la existencia o no de la información supusiera la vulneración de alguno de los límites al acceso se indicará esta circunstancia al desestimarse la solicitud (art. 20.3 LTAIBG).

LAS RESOLUCIONES SERÁN MOTIVADAS SI NO SE CONCEDE LA INFORMACIÓN SOLICITADA

Tipos de resolución

Una vez realizado el análisis formal y del contenido de las solicitudes, el centro directivo u organismo dependiente competente finalizará el procedimiento mediante la oportuna resolución, que puede ser de alguno de los tipos siguientes⁴:

- Concesión.
- Concesión parcial (art 16 LTAIBG).
- Inadmisión (art. 18 y D.A. 1ª LTAIBG).
- Denegación (arts. 14 y 15 LTAIBG).
- Desistimiento (art. 19.2 LTAIBG).

Publicación de las resoluciones denegatorias de la información

Una vez hayan sido notificadas a las personas interesadas, las resoluciones que se dicten en aplicación de alguno de los límites al derecho de acceso previstos en el artículo 14 LTAIBG serán objeto de publicidad en el Portal de la Transparencia o a través del mecanismo adoptado por las Administraciones de las Comunidades Autónomas y las entidades que integran la Administración Local, previa disociación de los datos de carácter personal que contuvieran (art. 14.3 LTAIBG).

SE PUBLICARÁN LAS RESOLUCIONES QUE DENIEGUEN LA INFORMACIÓN SOLICITADA

Las resoluciones que concedan un acceso parcial a la información en aplicación de las causas de denegación previstas en la normativa serán también objeto de publicidad una vez hayan sido notificadas a las personas interesadas, previa disociación de los datos de carácter personal que contuvieran.

⁴ En el *Anexo C* de esta *Guía* se ha incluido una relación exhaustiva de los tipos de resolución y criterios de selección de los mismos. Y en el *Anexo D* pueden consultarse algunos modelos de resoluciones.

5. Formalización del acceso a la información

Puesta de la información a disposición de la persona solicitante

En los casos de concesión o concesión parcial de la información, la tramitación del expediente de derecho de acceso finalizará mediante su puesta a disposición de la persona solicitante (“formalización del acceso”).

Cuando no pueda darse el acceso en el momento de la notificación de la resolución deberá otorgarse, en cualquier caso, en un plazo no superior a diez días (art. 22.1 LTAIBG).

LA TRAMITACIÓN FINALIZARÁ MEDIANTE LA PUESTA DE LA INFORMACIÓN A DISPOSICIÓN DE LA PERSONA SOLICITANTE

Preferencia de la vía electrónica

El acceso a la información se realizará preferentemente por vía electrónica, salvo cuando la información no esté disponible en ese formato y no sea posible su transposición al mismo, o cuando la persona solicitante haya señalado expresamente otro medio (art. 22.1 LTAIBG).

Gratuidad del acceso a la información pública

El acceso a la información será gratuito (art. 22.4 LTAIBG).

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.

La persona solicitante será informada de esta circunstancia con carácter previo a la realización de las copias o al cambio de formato.

Formalización del acceso a información ya publicada

Si la información ya ha sido publicada, la resolución podrá limitarse a indicar a la persona solicitante cómo puede acceder a ella (art. 22.3 LTAIBG y [Criterio Interpretativo 9/2015](#) del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno, de 12 de noviembre de 2015).

Formalización del acceso cuando ha existido oposición de terceras personas

Si ha existido oposición de terceras personas, el acceso sólo tendrá lugar cuando, habiéndose concedido dicho acceso, haya transcurrido el plazo para interponer recurso contencioso administrativo sin que se haya formalizado o haya sido resuelto confirmando el derecho a recibir la información (art. 22.2 LTAIBG).

6. Régimen de recursos

Posibilidad de recursos

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 una reclamación potestativa que sustituye a los recursos administrativos (arts. 20.5 y 23.1 LTAIBG).

No obstante, sólo cabrá la interposición de recurso contencioso-administrativo contra las resoluciones dictadas por la Casa de su Majestad el Rey, el Congreso de los Diputados, el Senado, el Tribunal Constitucional y el Consejo General del Poder Judicial, así como el Banco de España, el Consejo de Estado, el Defensor del Pueblo, el Tribunal de Cuentas, el Consejo Económico y Social y las instituciones autonómicas análogas, en relación con sus actividades sujetas a Derecho Administrativo (arts. 2.1.f) y 23.2 LTAIBG).

Reclamación potestativa y previa a la vía contencioso-administrativa

Frente a toda resolución expresa o presunta en materia de acceso podrá interponerse una reclamación con carácter potestativo y previo a su impugnación en vía contencioso-administrativa, sustitutiva de los recursos administrativos (art. 24.1 LTAIBG).

FRENTE A RESOLUCIONES EN MATERIA DE ACCESO PODRÁ INTERPONERSE UNA RECLAMACIÓN POTESTATIVA Y PREVIA A SU IMPUGNACIÓN EN VÍA CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA

Órgano competente para conocer la reclamación

La competencia para conocer de dichas reclamaciones, en el ámbito de la Administración General del Estado, corresponderá al Consejo de Transparencia y Buen Gobierno (CTBG, art. 24.6 LTAIBG).

La resolución de la reclamación corresponderá, en los supuestos de resoluciones dictadas por las Administraciones de las Comunidades Autónomas y su sector público, y por las Entidades Locales comprendidas en su ámbito territorial, al órgano independiente que determinen las Comunidades Autónomas (art. 24.6 y D.A. 4ª LTAIBG).

Las Comunidades Autónomas podrán atribuir la competencia para la resolución de la reclamación al Consejo de Transparencia y Buen Gobierno. A tal efecto, deberán celebrar el correspondiente convenio con la Administración General del Estado.

Las Ciudades con Estatuto de Autonomía podrán designar sus propios órganos independientes o bien atribuir la competencia al Consejo de Transparencia y Buen Gobierno, celebrando al efecto un Convenio en los términos previstos en el apartado anterior.

Tramitación de las reclamaciones

La reclamación deberá ser interpuesta en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación del acto impugnado o desde el día siguiente a aquel en que se produzcan los efectos del silencio administrativo (art. 24.2 LTAIBG).

Téngase en cuenta que, pese a la previsión normativa citada, de acuerdo con el [Criterio Interpretativo 1/2016](#) del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno, de 17 de febrero de 2016, la presentación de una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno frente a la desestimación de una solicitud de acceso a la información por silencio no estará sujeta a plazo.

De acuerdo con el art. 24.3 LTAIBG, la tramitación de la reclamación se ajustará a lo dispuesto en materia de recursos en la normativa sobre procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

Si la reclamación se presenta por terceras personas que hayan efectuado alegaciones durante la tramitación de la solicitud de acceso, éstas podrán solicitar que se suspenda la ejecución de la resolución objeto de la reclamación de acuerdo con lo previsto en la LPACAP.

Cuando la denegación del acceso a la información se hubiera fundamentado en la protección de derechos o intereses de terceras personas, se otorgará, con carácter previo a la resolución de la reclamación, trámite de audiencia a las personas que pudieran resultar afectadas (art. 24.3 LTAIBG).

La tramitación de la reclamación, cuando la resolución contra la que se presenta se fundamente en la protección de datos personales, evitará hacer públicos los datos o circunstancias que pudieran implicar el conocimiento indirecto de los datos personales cuya protección haya motivado la denegación del acceso.

En el ámbito de la Administración General del Estado, la UIT correspondiente o el centro directivo u organismo dependiente cuya resolución haya sido recurrida deben adjuntar la documentación de las reclamaciones al Consejo de Transparencia al expediente de la solicitud de derecho de acceso que dio lugar a la reclamación.

Esta documentación consta básicamente de tres documentos: la reclamación de la persona solicitante frente a la resolución; las alegaciones del órgano que resolvió la resolución impugnada; y la resolución del Consejo de Transparencia y buen Gobierno⁵.

DOCUMENTACIÓN DE LA FASE DE RECURSO DEL EXPEDIENTE DE DERECHO DE ACCESO:

RECLAMACIÓN + ALEGACIONES + RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DE TRANSPARENCIA +
RESOLUCIÓN DE EJECUCIÓN DE DICHA RESOLUCIÓN DEL CONSEJO (EN SU CASO)

Resolución de las reclamaciones

El plazo máximo para resolver y notificar por parte del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno será de tres meses, transcurrido el cual la reclamación se entenderá desestimada (art. 24.4 LTAIBG).

La resolución de la reclamación tendrá carácter ejecutivo y contra la misma solo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo.

Las resoluciones del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno se publicarán, previa disociación de los datos de carácter personal que contuvieran y una vez notificadas a las personas interesadas (art. 24.5 LTAIBG).

Ejecución de la resolución de las reclamaciones

Cuando la reclamación presentada ante el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno sea desestimada por éste, finaliza el procedimiento sin la necesidad de ninguna actuación adicional por parte del órgano cuya resolución fue recurrida.

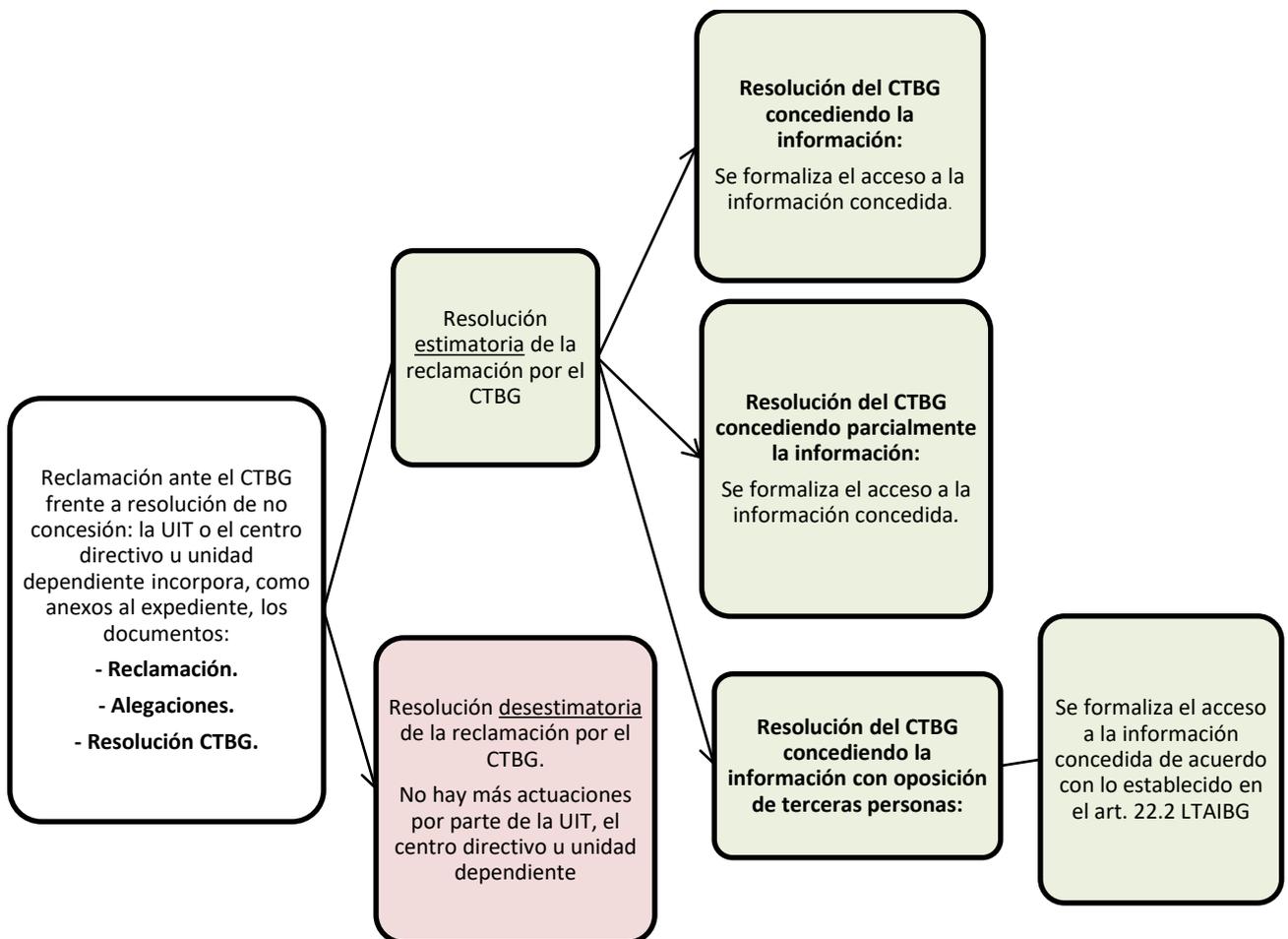
Cuando la reclamación presentada ante el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno sea estimada por éste, se abre un proceso que comprende una nueva resolución del órgano cuya resolución fue recurrida, en ejecución de la resolución del Consejo de Transparencia y Buen

⁵ En el *Anexo E* de esta *Guía* puede verse la relación de documentos esenciales de los expedientes de derecho de acceso a la información pública.

Gobierno, y que finaliza con la formalización del acceso a la información concedida por dicha resolución.

SI LA RECLAMACIÓN HA SIDO ESTIMADA, DEBE PROCEDERSE A DICTAR UNA NUEVA RESOLUCIÓN EN EJECUCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DE TRANSPARENCIA

Si ha existido oposición de terceras personas, la formalización del acceso sólo tendrá lugar cuando, habiéndose concedido dicho acceso, haya transcurrido el plazo para interponer recurso contencioso administrativo sin que se haya formalizado o haya sido resuelto confirmando el derecho a recibir la información (art. 22 LTAIBG).



ANEXOS

Anexo A. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno (Título I, Capítulo III, “Derecho de acceso a la información pública”, arts. 12 – 24)

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

Título I. Capítulo III

Derecho de acceso a la información pública

Sección 1.ª Régimen general

Artículo 12. Derecho de acceso a la información pública.

Todas las personas tienen derecho a acceder a la información pública, en los términos previstos en el artículo 105.b) de la Constitución Española, desarrollados por esta Ley.

Asimismo, y en el ámbito de sus respectivas competencias, será de aplicación la correspondiente normativa autonómica.

Artículo 13. Información pública.

Se entiende por información pública los contenidos o documentos, cualquiera que sea su formato o soporte, que obren en poder de alguno de los sujetos incluidos en el ámbito de aplicación de este título y que hayan sido elaborados o adquiridos en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 14. Límites al derecho de acceso.

1. El derecho de acceso podrá ser limitado cuando acceder a la información 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.*

2. 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 o privado superior que justifique el acceso.

3. Las resoluciones que de conformidad con lo previsto en la sección 2.ª se dicten en aplicación de este artículo serán objeto de publicidad previa disociación de los datos de carácter personal que contuvieran y sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 20, una vez hayan sido notificadas a los interesados.

Artículo 15. Protección de datos personales.

1. Si la información solicitada contuviera datos personales que revelen la ideología, afiliación sindical, religión o creencias, el acceso únicamente se podrá autorizar 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 el acceso.

Si la información incluyese datos personales que hagan referencia al origen racial, a la salud o a la vida sexual, incluyese datos genéticos o biométricos o contuviera datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas que no conllevaran la amonestación pública al infractor, el acceso solo se podrá autorizar en caso de que se cuente con el consentimiento expreso del afectado o si aquel estuviera amparado por una norma con rango de ley.⁶

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 los afectados 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:

a) El menor perjuicio a los afectados 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 los 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 los afectados en caso de que los documentos únicamente contuviesen datos de carácter meramente identificativo de aquéllos.

d) La mayor garantía de los derechos de los afectados 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.

Artículo 16. Acceso parcial.

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

⁶ Redacción dada al apartado 1 del art. 15 LTAIBG por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Sección 2.ª Ejercicio del derecho de acceso a la información pública

Artículo 17. Solicitud de acceso a la información.

1. El procedimiento para el ejercicio del derecho de acceso se iniciará con la presentación de la correspondiente solicitud, que deberá dirigirse al titular del órgano administrativo o entidad que posea la información. Cuando se trate de información en posesión de personas físicas o jurídicas que presten servicios públicos o ejerzan potestades administrativas, la solicitud se dirigirá a la Administración, organismo o entidad de las previstas en el artículo 2.1 a las que se encuentren vinculadas.

2. La solicitud podrá presentarse por cualquier medio que permita tener constancia de:

- a) La identidad del solicitante.
- b) La información que se solicita.
- c) Una dirección de contacto, preferentemente electrónica, a efectos de comunicaciones.
- d) En su caso, la modalidad que se prefiera para acceder a la información solicitada.

3. El solicitante no está obligado a motivar su solicitud de acceso a la información. Sin embargo, podrá exponer los motivos por los que solicita la información y que podrán ser tenidos en cuenta cuando se dicte la resolución. No obstante, la ausencia de motivación no será por sí sola causa de rechazo de la solicitud.

4. Los solicitantes de información podrán dirigirse a las Administraciones Públicas en cualquiera de las lenguas cooficiales del Estado en el territorio en el que radique la Administración en cuestión.

Artículo 18. Causas de inadmisión.

1. Se inadmitirán a trámite, mediante resolución motivada, las solicitudes:

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

2. En el caso en que se inadmita la solicitud por concurrir la causa prevista en la letra d) del apartado anterior, el órgano que acuerde la inadmisión deberá indicar en la resolución el órgano que, a su juicio, es competente para conocer de la solicitud.

Artículo 19. Tramitación.

1. Si la solicitud se refiere a información que no obre en poder del sujeto al que se dirige, éste la remitirá al competente, si lo conociera, e informará de esta circunstancia al solicitante.

2. Cuando la solicitud no identifique de forma suficiente la información, se pedirá al solicitante que la concrete en un plazo de diez días, con indicación de que, en caso de no hacerlo, se le tendrá por desistido, así como de la suspensión del plazo para dictar resolución.

3. 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 hayan recibido las alegaciones o haya transcurrido el plazo para su presentación.

4. Cuando la información objeto de la solicitud, aun obrando en poder del sujeto al que se dirige, 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.

Artículo 20. Resolución.

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

2. Serán motivadas las resoluciones que denieguen el acceso, las que concedan el acceso parcial o a través de una modalidad distinta a la solicitada y las que permitan el acceso cuando haya habido oposición de un tercero. En este último supuesto, se indicará expresamente al interesado que el acceso sólo tendrá lugar cuando haya transcurrido el plazo del artículo 22.2.

3. Cuando la mera indicación de la existencia o no de la información supusiera la vulneración de alguno de los límites al acceso se indicará esta circunstancia al desestimarse la solicitud.

4. Transcurrido el plazo máximo para resolver sin que se haya dictado y notificado resolución expresa se entenderá que la solicitud ha sido desestimada.

5. 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.

6. El incumplimiento reiterado de la obligación de resolver en plazo tendrá la consideración de infracción grave a los efectos de la aplicación a sus responsables del régimen disciplinario previsto en la correspondiente normativa reguladora.

Artículo 21. Unidades de información.

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.

2. En el ámbito de la Administración General del Estado, existirán unidades especializadas que tendrán las siguientes funciones:

- a) Recabar y difundir la información a la que se refiere el capítulo II del título I de esta Ley.
- b) Recibir y dar tramitación a las solicitudes de acceso a la información.
- c) Realizar los trámites internos necesarios para dar acceso a la información solicitada.
- d) Realizar el seguimiento y control de la correcta tramitación de las solicitudes de acceso a la información.
- e) Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información.

f) Asegurar la disponibilidad en la respectiva página web o sede electrónica de la información cuyo acceso se solicita con más frecuencia.

g) Mantener actualizado un mapa de contenidos en el que queden identificados los distintos tipos de información que obre en poder del órgano.

h) Todas aquellas que sean necesarias para asegurar una correcta aplicación de las disposiciones de esta Ley.

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

Artículo 22. Formalización del acceso.

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

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

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

4. 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.

Sección 3.ª Régimen de impugnaciones

Artículo 23. Recursos.

1. La reclamación prevista en el artículo siguiente tendrá la consideración de sustitutiva de los recursos administrativos de conformidad con lo dispuesto 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.

2. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, contra las resoluciones dictadas por los órganos previstos en el artículo 2.1.f) sólo cabrá la interposición de recurso contencioso-administrativo.

Artículo 24. Reclamación ante el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.

1. Frente a toda resolución expresa o presunta en materia de acceso podrá interponerse una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno, con carácter potestativo y previo a su impugnación en vía contencioso-administrativa.

2. 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 que se produzcan los efectos del silencio administrativo.

3. La tramitación de la reclamación se ajustará a lo dispuesto en materia de recursos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuando la denegación del acceso a la información se fundamente en la protección de derechos o intereses de terceros se otorgará, previamente a la resolución de la reclamación, trámite de audiencia a las personas que pudieran resultar afectadas para que aleguen lo que a su derecho convenga.

4. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución será de tres meses, transcurrido el cual, la reclamación se entenderá desestimada.

5. 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.

El Presidente del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno comunicará al Defensor del Pueblo las resoluciones que dicte en aplicación de este artículo.

6. La competencia para conocer de dichas reclamaciones corresponderá al Consejo de Transparencia y Buen Gobierno, salvo en aquellos supuestos en que las Comunidades Autónomas atribuyan dicha competencia a un órgano específico, de acuerdo con lo establecido en la disposición adicional cuarta de esta Ley.

Anexo B. Formulario de solicitud de acceso a la información pública



Solicitud de derecho de acceso a la información pública

Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

DATOS PERSONALES

* Nombre	* Primer apellido	Segundo apellido	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
* NIF/NIE/Pasaporte	Dirección de correo electrónico ⁽¹⁾		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Dirección ⁽²⁾			
<input type="text"/>			
Localidad	Provincia	Código Postal	País
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

SOLICITUD

* Información que solicita

* A qué Organismo desea dirigir su solicitud⁽³⁾

NOTIFICACIONES Y RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN (marque una opción)

- Deseo ser notificado a través del Portal de la Transparencia.
- Deseo ser notificado por correo postal.

_____ de _____ de 20__

Fdo: _____

Los datos personales que facilita en el procedimiento de solicitud de derecho de acceso a la información pública son tratados de acuerdo a lo dispuesto en el [Reglamento \(UE\) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016](#). Conforme a este reglamento, debe dar su consentimiento para que estos datos personales puedan ser utilizados por la Dirección General de Gobernanza Pública (Secretaría de Estado de Función Pública) con la finalidad de gestionar las solicitudes de acceso a la información pública de la Administración General del Estado. Sus datos personales no serán comunicados a terceros. Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición dirigiéndose al responsable del tratamiento.

Antes de dar su consentimiento debe leer la [información adicional sobre protección de datos de carácter personal](#).

- Doy mi consentimiento para el tratamiento de mis datos personales.

Los campos marcados con * son obligatorios.

- (1) Indique su dirección de correo electrónico si desea ser notificado o descargar la información solicitada a través del Portal de la Transparencia.
- (2) Indique su dirección completa si desea ser notificado o recibir la información solicitada por correo postal.
- (3) Los organismos a los que puede dirigir su solicitud se encuentran relacionados en la siguiente página de INSTRUCCIONES.

FORMULARIO DE SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

INSTRUCCIONES PARA LA PERSONA SOLICITANTE (en el reverso del impreso)

El derecho de Acceso a la Información, regulado en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno, asiste a todas las personas debidamente identificadas a obtener información pública que incluye los contenidos o documentos, cualquiera que sea su formato, que obren en poder de alguno de los sujetos incluidos en el ámbito de aplicación de la norma indicada anteriormente y que hayan sido elaborados o adquiridos en el ejercicio de sus funciones.

Mediante la presentación de este formulario en cualquiera de los registros presenciales de la Administración General del Estado y en los previstos en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ud. inicia el procedimiento para el ejercicio de su derecho de acceso a la información pública.

La solicitud debe dirigirse al órgano administrativo o entidad que posea la información, dentro del ámbito de la Administración General del Estado:

- Unidad de Información de Transparencia del Ministerio de Asuntos Exteriores, Unión Europea y Cooperación.
- Unidad de Información de Transparencia del Ministerio de Justicia.
- Unidad de Información de Transparencia del Ministerio de Defensa.
- Unidad de Información de Transparencia del Ministerio de Hacienda y Función Pública.
- Unidad de Información de Transparencia del Ministerio de Interior.
- Unidad de Información de Transparencia del Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana.
- Unidad de Información de Transparencia del Ministerio de Educación y Formación Profesional.
- Unidad de Información de Transparencia del Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones.
 - Unidad de Información de Transparencia de la Secretaría de Estado de la Seguridad Social.
- Unidad de Información de Transparencia del Ministerio de Industria, Comercio y Turismo.
- Unidad de Información de Transparencia del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación.
- Unidad de Información de Transparencia del Ministerio de la Presidencia, Relaciones con las Cortes y Memoria Democrática – Presidencia del Gobierno.
- Unidad de Información de Transparencia del Ministerio de Política Territorial.
- Unidad de Información de Transparencia del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico.
- Unidad de Información de Transparencia del Ministerio de Cultura y Deporte.
- Unidad de Información de Transparencia del Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital.
- Unidad de Información de Transparencia del Ministerio de Sanidad.
- Unidad de Información de Transparencia del Ministerio de Ciencia e Innovación.
- Unidad de Información de Transparencia del Ministerio de Universidades.
- Unidad de Información de Transparencia del Ministerio de Derechos Sociales y Agenda 2030.
- Unidad de Información de Transparencia del Ministerio de Igualdad.
- Unidad de Información de Transparencia del Ministerio de Consumo.
- Unidad de Información de Transparencia del Ministerio de Trabajo y Economía Social.
- Agencia Estatal de Protección de Datos.

También puede dirigir su solicitud de derecho de acceso a:

- Casa de su Majestad El Rey.

También puede ejercer el derecho de acceso a la información pública a través del Portal de la Transparencia (<http://transparencia.gob.es>).

FORMULARIO DE SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

INSTRUCCIONES PARA LA OFICINA DE REGISTRO

El derecho de acceso a la información pública, regulado en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno, asiste a todas las personas debidamente identificadas a obtener información pública que incluye los contenidos o documentos, cualquiera que sea su formato, que obren en poder de alguno de los sujetos incluidos en el ámbito de aplicación de la norma indicada anteriormente y que hayan sido elaborados o adquiridos en el ejercicio de sus funciones.

Mediante la presentación de este formulario, en cualquiera de los registros presenciales de la Administración General del Estado y en los previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, la persona solicitante inicia el procedimiento para el ejercicio de su derecho de acceso a la información pública.

La persona solicitante debe dirigirse al órgano administrativo o entidad que posea la información, dentro del ámbito establecido para el Portal de la Transparencia:

- a) La Administración General del Estado.
- b) Las entidades gestoras y los servicios comunes de la Seguridad Social así como las mutuas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales colaboradoras de la Seguridad Social.
- c) Los organismos autónomos, las Agencias Estatales, las entidades públicas empresariales y las entidades de Derecho Público que, con independencia funcional o con una especial autonomía reconocida por la Ley, tengan atribuidas funciones de regulación o supervisión de carácter externo sobre un determinado sector o actividad.
- d) Las entidades de Derecho Público con personalidad jurídica propia, vinculadas a cualquiera de las Administraciones Públicas o dependientes de ellas, incluidas las Universidades públicas.

Las Oficinas de registro receptoras de la solicitud deberán remitirla electrónicamente si los medios técnicos a su alcance lo permiten o, en caso contrario, en papel, a las Unidad de Información de Transparencia de su Departamento, para su tramitación.

Debe indicarse a la persona solicitante que también puede ejercerse el derecho de acceso a la información pública a través del Portal de la Transparencia (<http://transparencia.gob.es>).

Anexo C. Relación de los tipos de resolución y criterios de selección

Relación de los tipos de resolución y criterios de selección

	TIPO DE RESOLUCIÓN	CRITERIOS DE SELECCIÓN	OTRAS CONSIDERACIONES
1.	Concesión.	Se seleccionará este tipo cuando se conceda el acceso a la información solicitada.	Este tipo incluye el supuesto previsto en el art. 22.3 LTAIBG: si la información ya ha sido publicada, la resolución podrá limitarse a indicar a la persona solicitante cómo acceder a ella (tégase en cuenta, en este caso, el criterio CI/009/2015 del CTBG).
2.	Concesión con oposición de terceras personas.	Se seleccionara este tipo cuando, habiendo oposición por parte de terceras personas previsto en el art. 19.3 el órgano competente resuelva concediendo el acceso a la información.	De acuerdo con el art. 20.2 de la LTAIBG, la formalización de dicho acceso sólo tendrá lugar cuando haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 22.2 LTAIBG.
3.	Concesión parcial por Art. 14.1	Se seleccionará este tipo cuando parte de la información solicitada se vea afectada, y así se motive, por más de un de un límite previsto en el art. 14.1 de la LTAIBG.	<p>Se aplicará lo establecido en el art. 16, acceso parcial, de la LTAIBG.</p> <p>También se tendrá en cuenta, en su caso, el criterio CI/002/2015 del CTBG sobre aplicación de los límites del derecho de acceso a la información.</p> <p>Estas resoluciones serán objeto de publicación (art. 14.3 de la LTAIBG).</p> <p>La concesión parcial de la información, cuando exista oposición de terceras personas, ha de fundamentarse justificadamente en los límites previstos en este artículo.</p>
3.1	Concesión parcial por Art. 14.1.a	Límite aplicado: La seguridad nacional.	
3.2	Concesión parcial por Art. 14.1.b	Límite aplicado: La defensa	
3.3	Concesión parcial por Art. 14.1.c	Límite aplicado: Las relaciones exteriores.	
3.4	Concesión parcial por Art. 14.1.d	Límite aplicado: La seguridad pública.	
3.5	Concesión parcial por Art. 14.1.e	Límite aplicado: La prevención, investigación y sanción de los ilícitos penales, administrativos o disciplinarios.	
3.6	Concesión parcial por Art. 14.1.f	Límite aplicado: La igualdad de las partes en los procesos judiciales y la tutela judicial efectiva.	
3.7	Concesión parcial por Art. 14.1.g	Límite aplicado: Las funciones administrativas de vigilancia, inspección y control.	
3.8	Concesión parcial por Art. 14.1.h	Límite aplicado: Los intereses económicos y comerciales.	
3.9	Concesión parcial por Art. 14.1.i	Límite aplicado: La política económica y monetaria.	
3.10	Concesión parcial por Art. 14.1.j	Límite aplicado: El secreto profesional y la propiedad intelectual e industrial.	
3.11	Concesión parcial por Art. 14.1.k	Límite aplicado: La garantía de la confidencialidad o el secreto requerido en procesos de toma de decisión.	
3.12	Concesión parcial por Art. 14.1.l	Límite aplicado: La protección del medio ambiente	
4.	Concesión parcial por Art. 18.1	Se seleccionará este tipo cuando la motivación de la resolución aplique a más de una causa de inadmisión prevista en el art. 18.1 de la LTAIBG	<p>El tipo 4. y subtipos serán de aplicación en las preguntas donde parte de la información solicitada se vea afectada por los supuestos de inadmisión previstos en el art. 18.1.</p> <p>Se concederá el acceso parcial previa omisión de la información afectada, salvo que de ello resulte una información distorsionada o que carezca de sentido. En este caso, deberá indicarse al solicitante que parte de la información ha sido omitida.</p> <p>Cuando sea de aplicación el art. 18.1.d, deberá indicarse en la resolución el órgano que, a su juicio, es competente para conocer la información no concedida.</p>
4.1	Concesión parcial por Art. 18.1.a	Causa aplicada: Que se refieran a información que esté en curso de elaboración o de publicación general.	
4.2	Concesión parcial por Art. 18.1.b	Causa aplicada: Referidas a 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.	
4.3	Concesión parcial por Art. 18.1.c	Causa aplicada: Relativas a información para cuya divulgación sea necesaria una acción previa de reelaboración.	
4.4	Concesión parcial por Art. 18.1.d	Causa aplicada: Dirigidas a un órgano en cuyo poder no obre la información y se desconozca el competente.	
4.5	Concesión parcial por Art. 18.1.e	Causa aplicada: Que sean manifiestamente repetitivas o tengan un carácter abusivo no justificado con la finalidad de transparencia de esta Ley.	

5.	Desistimiento de la persona solicitante	Se seleccionará este tipo cuando la persona solicitante no responda a un requerimiento, transcurridos los diez días previstos en art. 19.2 de la LTAIBG	
6.	Inadmisión Art. 18.1	Se seleccionará este tipo cuando la motivación de la resolución aplique a más de una causa de inadmisión prevista en el art. 18.1 de la LTAIBG	
6.1	Inadmisión Art. 18.1.a	Causa aplicada: Que se refieran a información que esté en curso de elaboración o de publicación general.	
6.2	Inadmisión Art. 18.1.b	Causa aplicada: Referidas a 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.	También se tendrá en cuenta, en su caso, el criterio CI/006/2015 del CTBG sobre causas de inadmisión: información de carácter auxiliar o de apoyo.
6.3	Inadmisión Art. 18.1.c	Causa aplicada: Relativas a información para cuya divulgación sea necesaria una acción previa de reelaboración.	También se tendrá en cuenta, en su caso, el criterio CI/007/2015 del CTBG sobre causas de inadmisión: información para cuya divulgación sea necesaria una reelaboración.
6.4	Inadmisión Art. 18.1.d	Causa aplicada: Dirigidas a un órgano en cuyo poder no obre la información cuando se desconozca el competente.	Cuando sea de aplicación el art. 18.1.d, deberá indicarse en la resolución el órgano que, a su juicio, es competente para conocer la información no concedida (art. 18.2). El órgano que resuelve podrá remitir al competente, si lo conociera, e informará de esta circunstancia a la persona solicitante.
6.5	Inadmisión Art. 18.1.e	Causa aplicada: Que sean manifiestamente repetitivas o tengan un carácter abusivo no justificado con la finalidad de transparencia de esta Ley.	También se tendrá en cuenta, en su caso, el criterio CI/003/2016 del CTBG sobre causas de inadmisión: solicitudes de información repetitiva o abusiva.
7.	Inadmisión D.A. 1ª – 1	Se seleccionará este tipo cuando sea de aplicación el punto 1 de la disposición adicional primera de la LTAIBG: La normativa reguladora del correspondiente procedimiento administrativo será la aplicable al acceso por parte de quienes tengan la condición de personas interesadas en un procedimiento administrativo en curso a los documentos que se integren en el mismo.	
8.	Inadmisión D.A. 1ª – 2	Se seleccionará este tipo cuando sea de aplicación el punto 2 de la disposición adicional primera de la LTAIBG: Se registrarán 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	Así sucede, entre otros, con las siguientes materias: información medioambiental (Ley 27/2006), reutilización de datos (Ley 37/2007) o documentos de archivo (RD 1708/2011). Téngase en cuenta el criterio CI/009/2015 del CTBG sobre la aplicación de esta causa de inadmisión
9.	Inadmisión por procedimiento judicial		
10.	Denegación Art. 14.1	Se seleccionará este tipo cuando la motivación de la resolución aplique a más de un límite previsto en el art. 14.1 de la LTAIBG	También se tendrá en cuenta, en su caso, el criterio CI/002/2015 del CTBG sobre aplicación de los límites del derecho de acceso a la información.
10.1	Denegación Art. 14.1.a	Límite aplicado: La seguridad nacional.	Estas resoluciones serán objeto de publicación (art. 14.3 de la LTAIBG). La denegación de la información,
10.2	Denegación Art. 14.1.b	Límite aplicado: La defensa	
10.3	Denegación Art. 14.1.c	Límite aplicado: Las relaciones exteriores.	
10.4	Denegación Art. 14.1.d	Límite aplicado: La seguridad pública.	
10.5	Denegación Art. 14.1.e	Límite aplicado: La prevención, investigación y sanción de los ilícitos penales, administrativos o disciplinarios.	

10.6	Denegación Art. 14.1.f	Límite aplicado: La igualdad de las partes en los procesos judiciales y la tutela judicial efectiva.	cuando exista oposición de terceras personas, ha de fundamentarse justificadamente en los límites previstos en este artículo.
10.7	Denegación Art. 14.1.g	Límite aplicado: Las funciones administrativas de vigilancia, inspección y control.	
10.8	Denegación Art. 14.1.h	Límite aplicado: Los intereses económicos y comerciales.	
10.9	Denegación Art. 14.1.i	Límite aplicado: La política económica y monetaria.	
10.10	Denegación Art. 14.1.j	Límite aplicado: El secreto profesional y la propiedad intelectual e industrial.	
10.11	Denegación Art. 14.1.k	Límite aplicado: La garantía de la confidencialidad o el secreto requerido en procesos de toma de decisión.	
10.12	Denegación Art. 14.1.l	Límite aplicado: La protección del medio ambiente.	
11.	Denegación Art. 15.	Se seleccionará este tipo cuando la protección de datos personales sea de aplicación en los términos establecidos en el art. 15 de la LTAIBG	También se tendrá en cuenta, en su caso, lo establecido en el art. 18.4 del Reglamento de la LTAIBG y el criterio CI/001/2015 del CTBG sobre Relaciones de Puestos de Trabajo (RPT), catálogos, plantillas orgánicas, etc., y las retribuciones de sus empleados o funcionarios.
12.	Concesión parcial Art. 15	Se seleccionará este tipo cuando la protección de datos personales, en los términos establecidos en el art. 15 de la LTAIBG, no afecte a la totalidad de la información solicitada	Se concederá el acceso parcial previa omisión de la información afectada, salvo que de ello resulte una información distorsionada o que carezca de sentido. Deberá indicarse a la persona solicitante que parte de la información ha sido omitida. La normativa de protección de datos personales será de aplicación al tratamiento posterior de los obtenidos a través del ejercicio del derecho de acceso (art. 15.5).
13.	Denegación Art. 19.4	Se seleccionará este tipo cuando la información solicitada, aun obrando en poder del sujeto al que se dirige la solicitud, haya sido elaborada o generada en su integridad o parte principal por otro, a quien se le remitirá la solicitud para que decida sobre el acceso.	Si quien ha elaborado la información se encuentra dentro del ámbito de tramitación del Portal, se le trasladará el expediente para que continúe con su tramitación. En caso contrario, se le remitirá la solicitud para que decida sobre el acceso y el expediente podrá resolverse denegando por art. 19.4.
14.	Concesión por resolución CTBG	Se seleccionará este tipo cuando el CTBG resuelva estimado reclamación de no concesión de acceso a información pública.	
15.	Concesión parcial por resolución CTBG	Se seleccionará este tipo cuando el CTBG resuelva estimado parcialmente reclamación de no concesión de acceso a información pública.	Será de aplicación lo establecido en el art. 16, acceso parcial, de la LTAIBG.
16.	Concesión por resolución CTBG con oposición de terceras personas.	Se seleccionará este tipo cuando el CTBG resuelva estimado reclamación de no concesión de acceso a información pública existiendo oposición de terceras personas manifestada tras el trámite de alegaciones correspondiente.	Será de aplicación lo dispuesto en el art. 22.2 en cuanto a la formalización del acceso a la información: esta sólo tendrá lugar cuando, habiéndose concedido dicho acceso, haya transcurrido el plazo para interponer recurso contencioso administrativo sin que se haya formalizado o haya sido resuelto confirmando el derecho a recibir la información.

17.1	Concesión parcial por D.A. 1ª – 1	Se seleccionará este tipo cuando parte de la información solicitada se vea afectada por lo establecido en el punto 1 de la disposición adicional primera de la LTAIGB.	Se concederá el acceso parcial previa omisión de la información afectada, salvo que de ello resulte una información distorsionada o que carezca de sentido. En este caso, deberá indicarse a la persona solicitante que parte de la información ha sido omitida.
17.2	Concesión parcial por D.A. 1ª – 2	Se seleccionará este tipo cuando parte de la información solicitada se vea afectada, por lo establecido en el punto 2 de la disposición adicional primera de la LTAIGB.	Se concederá el acceso parcial previa omisión de la información afectada, salvo que de ello resulte una información distorsionada o que carezca de sentido. Deberá indicarse a la persona solicitante que parte de la información ha sido omitida.

Anexo D. Modelos de resoluciones

Modelos de resolución

Se presentan, en las páginas siguientes, los modelos de resoluciones más comunes dictadas en los procedimientos de derecho de acceso a la información pública:

- Modelo a) Concesión de la información solicitada.
- Modelo b) Concesión parcial de la información por concurrir varias causas de denegación del art. 14 LTAIBG.
- Modelo c) Denegación de la información por concurrir varias causas del art. 14 LTAIBG.
- Modelo d) Denegación por el art. 15 LTAIBG (protección de datos personales).
- Modelo e) Inadmisión de la solicitud por concurrir varias causas del art. 18.1 LTAIBG.
- Modelo f) Inadmisión de la solicitud en virtud de la disposición adicional 1ª.1 LTAIBG (expediente administrativo en curso).
- Modelo g) Desistimiento de la persona solicitante.
- Modelo h) Resolución en ejecución de una resolución del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno concediendo el acceso a la información

Elementos de una resolución-tipo

- Inicio:
 - Pregunta.
 - Persona solicitante.
 - Nº de registro.
- Motivación:
 - Justificación de la decisión que se tome.
- Resolución:
 - Tipo de decisión.
- Pie de recurso:
 - Reclamación ante el Consejo de la Transparencia y Buen Gobierno.
 - Recurso contencioso-administrativo.
- Elementos formales:
 - Logos.

Modelo a)
Concesión de la información solicitada

Con fecha -- de ----- de ---- tuvo entrada en ----- *Nota 7* solicitud de acceso a la información pública al amparo de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, presentada por D./Dña. -----, solicitud que quedó registrada con el número -----:

(Opcional poner el texto de la pregunta para que figure en la resolución)

Con fecha -- de ----- de ---- esta solicitud se recibió en ----- *Nota 8*, fecha a partir de la cual empieza a contar el plazo de un mes previsto en el artículo 20.1 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, para su resolución.

Una vez analizada la solicitud, esta ----- *Nota 9* resuelve **conceder el acceso a la información** a que se refiere la solicitud deducida por D./Dña. -----.

Opción 1: la información solicitada se incluye en el texto

(Incluir aquí la información solicitada)

Opción 2: la información solicitada es voluminosa y no cabe en el texto de la resolución. Se adjunta de manera simultánea al envío de la resolución

Dado que la información solicitada es voluminosa, se adjunta como Anexo I a la presente Resolución.

Opción 3: la información solicitada se remitirá con posterioridad

Dado que la información solicitada no está disponible en este momento debido a ----- *Nota 10*, y haciendo uso de la previsión contenida en el artículo 22.1 de la Ley 19/2013 de 9 de diciembre, se le dará acceso a la información en un plazo no superior a 10 días desde el momento de la notificación de la presente resolución.

Opción 4: la información solicitada ya se encuentra publicada en el Portal de Transparencia (añadir a continuación del párrafo en que se indica que se “resuelve conceder el acceso a la información...”)

Nota 7: Nombre del órgano, unidad, etc. en el que se recibió originariamente la solicitud.

Nota 8: Nombre del órgano competente para resolver.

Nota 9: Nombre del órgano competente para resolver.

Nota 10: Motivo.

, en los términos establecidos en el artículo 22.3 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, indicándole que la información solicitada se encuentra publicada en el Portal de la Transparencia del Gobierno de España (----- *Nota 11*), al que puede acceder en el siguiente enlace:

<http://transparencia.gob.es>

Común a todas las opciones anteriores

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el ----- *Nota 12* (Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa), en el plazo de dos meses o, previa y potestativamente, reclamación ante el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno en el plazo de un mes; en ambos casos, el plazo se contará desde el día siguiente al de la notificación de la presente resolución.

Nota 11: Especificar el apartado concreto del Portal de la Transparencia en el que se encuentra la información.

Nota 12: El órgano que corresponda del orden jurisdiccional contencioso administrativo. Artículos 6 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Modelo b)
Concesión parcial de la información por concurrir varias causas de denegación del art. 14 LTAIBG

Con fecha -- de ----- de ---- tuvo entrada en ----- *Nota 13* solicitud de acceso a la información pública al amparo de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, presentada por D./Dña. -----, solicitud que quedó registrada con el número -----:

(Opcional poner el texto de la pregunta para que figure en la resolución)

Con fecha -- de ----- de ---- esta solicitud se recibió en ----- *Nota 14*, fecha a partir de la cual empieza a contar el plazo de un mes previsto en el artículo 20.1 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, para su resolución.

De acuerdo con las letras ----- *Nota 15* del apartado 1 del artículo 14 de la citada Ley 19/2013, de 9 de diciembre, el derecho de acceso podrá ser limitado cuando acceder a la información suponga un perjuicio para ----- *Nota 16*.

Por otra parte, según el artículo 16 de la misma Ley 19/2013 en los casos en que la aplicación de alguno de los límites previstos en el artículo 14 no afecte a la totalidad de la información, se concederá el acceso parcial previa omisión de la información afectada por el límite salvo que de ello resulte una información distorsionada o que carezca de sentido.

Una vez analizada la solicitud, esta ----- *Nota 17* considera que la divulgación de la información a la que se pretende acceder supondría parcialmente un perjuicio para las materias señaladas en el expositivo precedente, toda vez que ----- *Nota 18*.

En consecuencia, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 14.1 letras ---- *Nota 19*, 14.2 y 16 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, **se concede acceso a la información** ----- *Nota 20*

Nota 13: Nombre del órgano, unidad, etc. en el que se recibió originariamente la solicitud.

Nota 14: Nombre del órgano competente para resolver.

Nota 15: Especificar.

Nota 16: Especificar.

Nota 17: Nombre del órgano competente para resolver.

Nota 18: Motivo.

Nota 19: Especificar.

Nota 20: Especificar.

y se deniega el acceso a la información pública ----- *Nota 21* cuya solicitud ha quedado identificada en el párrafo primero de esta resolución.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el ----- *Nota 22* (Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa), en el plazo de dos meses o, previa y potestativamente, reclamación ante el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno en el plazo de un mes; en ambos casos, el plazo se contará desde el día siguiente al de la notificación de la presente resolución.

Nota 21: Especificar.

Nota 22: El órgano que corresponda del orden jurisdiccional contencioso administrativo. Artículos 6 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Modelo c)

Denegación de la información por concurrir varias causas del art. 14 LTAIBG

Con fecha -- de ----- de ---- tuvo entrada en ----- *Nota 23* solicitud de acceso a la información pública al amparo de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, presentada por D./Dña. -----, solicitud que quedó registrada con el número -----:

(Opcional poner el texto de la pregunta para que figure en la resolución)

Con fecha -- de ----- de ---- esta solicitud se recibió en ----- *Nota 24*, fecha a partir de la cual empieza a contar el plazo de un mes previsto en el artículo 20.1 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, para su resolución.

De acuerdo con las letras ----- *Nota 25* del apartado 1 del artículo 14 de la citada Ley 19/2013, de 9 de diciembre, el derecho de acceso podrá ser limitado cuando acceder a la información suponga un perjuicio para ----- *Nota 26*.

Una vez analizada la solicitud, esta ----- *Nota 27* considera que la divulgación de la información a la que se pretende acceder supondría un perjuicio para las materias señaladas en el expositivo precedente, toda vez que ----- *Nota 28*.

En consecuencia, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 14.1 letras ----- *Nota 29* de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, **se deniega el acceso a la información pública** cuya solicitud ha quedado identificada en el párrafo primero de esta resolución.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el ----- *Nota 30* (Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa), en el plazo de dos meses o, previa y potestativamente, reclamación ante el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno en el plazo de un mes; en ambos casos, el plazo se contará desde el día siguiente al de la notificación de la presente resolución.

Modelo d)

Nota 23: Nombre del órgano, unidad, etc. en el que se recibió originariamente la solicitud.

Nota 24: Nombre del órgano competente para resolver.

Nota 25: Especificar.

Nota 26: Especificar.

Nota 27: Nombre del órgano competente para resolver.

Nota 28: Motivo.

Nota 29: Especificar.

Nota 30: El órgano que corresponda del orden jurisdiccional contencioso administrativo. Artículos 6 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Denegación por el art. 15 LTAIBG (protección de datos personales)

Con fecha -- de ----- de ---- tuvo entrada en ----- *Nota 31* solicitud de acceso a la información pública al amparo de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, presentada por D./Dña. -----, solicitud que quedó registrada con el número -----:

(Opcional poner el texto de la pregunta para que figure en la resolución)

Con fecha -- de ----- de ---- esta solicitud se recibió en ----- *Nota 32*, fecha a partir de la cual empieza a contar el plazo de un mes previsto en el artículo 20.1 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, para su resolución.

OPCIÓN A) Datos no especialmente protegidos (art. 15.2 y 15.3 LTAIBG):

De acuerdo con el artículo 15.2 de la citada Ley 19/2013, de 9 de diciembre, se concederá el acceso a información que contenga datos meramente identificativos relacionados con la organización, funcionamiento o actividad pública del órgano, 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. A su vez, de acuerdo a lo dispuesto por el apartado 3 del propio artículo 15, cuando la información solicitada no contuviera datos especialmente protegidos –como es el caso–, la concesión o denegación del acceso a la información solicitada deberá decidirse mediante la ponderación –suficientemente razonada– del interés público en la divulgación de la información y los derechos de los afectados cuyos datos aparezcan en la información solicitada, en particular su derecho fundamental a la protección de datos de carácter personal.

Una vez analizada la solicitud, esta ----- *Nota 33* considera que la misma incurre en el supuesto contemplado en el expositivo precedente, toda vez que ----- *Nota 34*.

En consecuencia, con fundamento en lo dispuesto en los apartados 2 y 3 del artículo 15 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, **se deniega el acceso a la información pública** cuya solicitud ha quedado identificada en el párrafo primero de esta resolución.

Nota 31: Nombre del órgano, unidad, etc. en el que se recibió originariamente la solicitud.

Nota 32: Nombre del órgano competente para resolver.

Nota 33: Nombre del órgano competente para resolver.

Nota 34: Motivo.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el ----- *Nota 35* (Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa), en el plazo de dos meses o, previa y potestativamente, reclamación ante el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno en el plazo de un mes; en ambos casos, el plazo se contará desde el día siguiente al de la notificación de la presente resolución.

OPCIÓN B) Categorías especiales de datos personales del art. 15.1 pfo. 1 LTAIBG:

De acuerdo al párrafo primero del apartado 1 del artículo 15 de la citada Ley 19/2013, de 9 de diciembre, si la información solicitada contuviera datos personales que revelen la ideología, afiliación sindical, religión o creencias, 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 dicho persona hubiese hecho manifiestamente públicos los datos con anterioridad a que se solicitase el acceso.

Una vez analizada la solicitud, esta ----- *Nota 36* consideró que la misma incurría en el supuesto contemplado en el expositivo precedente, toda vez que ----- *Nota 37*, razón por la cual, al no existir constancia de que la persona afectada hubiese hecho manifiestamente públicos los datos con anterioridad a la solicitud, mediante notificación efectuada con fecha -- de ----- de ---- procedió a solicitar el consentimiento expreso y por escrito de la persona afectada.

Opción B.1: Contestación de la persona afectada oponiéndose.

Mediante escrito ----- *Nota 38* que tuvo entrada en esta ----- *Nota 39* el día -- de ----- de ---- la/s persona/s afectada/s se opuso/opusieron a la concesión del acceso.

Opción B.2: No hay contestación.

No habiéndose obtenido contestación de la persona afectada, procede denegar el acceso a la información solicitada.

Común opciones B.1 y B.2:

Nota 35: El órgano que corresponda del orden jurisdiccional contencioso administrativo. Artículos 6 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Nota 36: Nombre del órgano competente para resolver.

Nota 37: Motivo.

Nota 38: Especificar.

Nota 39: Nombre del órgano competente para resolver.

En consecuencia, con fundamento en lo dispuesto en el párrafo primero del apartado 1 del artículo 15 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, **se deniega el acceso a la información pública** cuya solicitud ha sido identificada en el párrafo primero de esta resolución.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el ----- *Nota 40* (Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa), en el plazo de dos meses o, previa y potestativamente, reclamación ante el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno en el plazo de un mes; en ambos casos, el plazo se contará desde el día siguiente al de la notificación de la presente resolución.

OPCIÓN C) Categorías especiales de datos personales del art. 15.1 pfo. 2 LTAIBG:

De acuerdo con el párrafo segundo del apartado 1 del artículo 15 de la citada Ley 19/2013, de 9 de diciembre, si la información solicitada contuviera datos personales que hagan referencia al origen racial, a la salud o a la vida sexual, incluyese datos genéticos o biométricos o contuviera datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas que no conllevaran la amonestación pública a la persona infractora, el acceso sólo se podrá autorizar en caso de que se contase con el consentimiento expreso de la persona afectada, a menos que dicho acceso estuviera amparado por una norma con rango de ley.

Una vez analizada la solicitud, esta ----- *Nota 41* consideró que la misma incurría en el supuesto contemplado en el expositivo precedente, toda vez que ----- *Nota 42*, razón por la cual, al no existir norma con rango de ley en la cual pudiera ampararse el acceso solicitado, mediante notificación efectuada con fecha -- de ----- de ---- procedió a solicitar el consentimiento expreso de la persona afectada.

Opción C.1: Contestación de la persona afectada oponiéndose.

Mediante escrito ----- *Nota 43* que tuvo entrada en esta ----- *Nota 44* el día -- de ----- de ---- la/s persona/s afectada/s se opuso/opusieron a la concesión del acceso.

Opción C.2: No hay contestación.

Nota 40: El órgano que corresponda del orden jurisdiccional contencioso administrativo. Artículos 6 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Nota 41: Nombre del órgano competente para resolver.

Nota 42: Motivo.

Nota 43: Especificar.

Nota 44: Nombre del órgano competente para resolver.

No habiéndose obtenido contestación de la persona afectada, procede denegar el acceso a la información solicitada.

Común opciones C.1 y C.2:

En consecuencia, con fundamento en lo dispuesto en el párrafo segundo del apartado 1 del artículo 15 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, **se deniega el acceso a la información pública** cuya solicitud ha sido identificada en el párrafo primero de esta resolución.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el ----- *Nota 45* (Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa), en el plazo de dos meses o, previa y potestativamente, reclamación ante el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno en el plazo de un mes; en ambos casos, el plazo se contará desde el día siguiente al de la notificación de la presente resolución.

Nota 45: El órgano que corresponda del orden jurisdiccional contencioso administrativo. Artículos 6 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Modelo e)
Inadmisión de la solicitud por concurrir varias causas del art. 18.1 LTAIBG

Con fecha -- de ----- de ---- tuvo entrada en ----- *Nota 46* solicitud de acceso a la información pública al amparo de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, presentada por D./Dña. -----, solicitud que quedó registrada con el número -----:

(Opcional poner el texto de la pregunta para que figure en la resolución)

Con fecha -- de ----- de ---- esta solicitud se recibió en ----- *Nota 47*, fecha a partir de la cual empieza a contar el plazo de un mes previsto en el artículo 20.1 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, para su resolución.

De acuerdo con las letras ----- *Nota 48* del apartado 1 del artículo 18 de la citada Ley 19/2013, de 9 de diciembre, se inadmitirán a trámite las solicitudes de acceso a la información pública que ----- *Nota 49*.

Una vez analizada la solicitud, esta ----- *Nota 50* considera que la misma incurre en el supuesto contemplado en el expositivo precedente, toda vez que ----- *Nota 51*.

En consecuencia, con fundamento en lo dispuesto en las letras ----- *Nota 52* del artículo 18.1 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, **se inadmite a trámite la solicitud de acceso a la información pública** que ha quedado identificada en el párrafo primero de esta resolución.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el ----- *Nota 53* (Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa), en el plazo de dos meses o, previa y potestativamente, reclamación ante el Consejo de

Nota 46: Nombre del órgano, unidad, etc. en el que se recibió originariamente la solicitud.

Nota 47: Nombre del órgano competente para resolver.

Nota 48: Especificar.

Nota 49: Especificar.

Nota 50: Nombre del órgano competente para resolver.

Nota 51: Motivo.

Nota 52: Especificar.

Nota 53: El órgano que corresponda del orden jurisdiccional contencioso administrativo. Artículos 6 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Transparencia y Buen Gobierno en el plazo de un mes; en ambos casos, el plazo se contará desde el día siguiente al de la notificación de la presente resolución.

Modelo f)
Inadmisión de la solicitud en virtud de la disposición adicional 1ª.1 LTAIBG
(expediente administrativo en curso)

Con fecha -- de ----- de ---- tuvo entrada en ----- *Nota 54* solicitud de acceso a la información pública al amparo de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, presentada por D./Dña. -----, solicitud que quedó registrada con el número -----:

(Opcional poner el texto de la pregunta para que figure en la resolución)

Con fecha -- de ----- de ---- esta solicitud se recibió en ----- *Nota 55*, fecha a partir de la cual empieza a contar el plazo de un mes previsto en el artículo 20.1 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, para su resolución.

De acuerdo con el apartado 1 de la disposición adicional primera de la citada Ley 19/2013, de 9 de diciembre, la normativa reguladora del correspondiente procedimiento administrativo será la aplicable al acceso por parte de quienes tengan la condición de personas interesadas en un procedimiento administrativo en curso a los documentos que se integren en el mismo.

Al comprobarse que la información que se solicita se encuentra integrada en el procedimiento administrativo ----- *Nota 56*, procedimiento que se encuentra en curso y en el que la persona solicitante tiene la condición de persona interesada, procede inadmitir la solicitud de acceso formulada al amparo de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

En consecuencia, con fundamento en lo dispuesto en el apartado 1 de la disposición adicional primera de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, **se inadmite a trámite la solicitud de acceso a la información pública** que tuvo entrada en ----- *Nota 57* con fecha -- de ----- de ----, que ha quedado identificada en el párrafo primero de la esta resolución.

Nota 54: Nombre del órgano, unidad, etc. en el que se recibió originariamente la solicitud.

Nota 55: Nombre del órgano competente para resolver.

Nota 56: Especificar.

Nota 57: Nombre del órgano competente para resolver.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el ----- *Nota 58* (Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa), en el plazo de dos meses o, previa y potestativamente, reclamación ante el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno en el plazo de un mes; en ambos casos, el plazo se contará desde el día siguiente al de la notificación de la presente resolución.

Nota 58: El órgano que corresponda del orden jurisdiccional contencioso administrativo. Artículos 6 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Modelo g)
Desistimiento de la persona solicitante

Con fecha -- de ----- de ---- tuvo entrada en ----- *Nota 59* solicitud de acceso a la información pública al amparo de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, presentada por D./Dña. -----, solicitud que quedó registrada con el número -----:

(Opcional poner el texto de la pregunta para que figure en la resolución)

Con fecha -- de ----- de ---- esta solicitud se recibió en ----- *Nota 60*, fecha a partir de la cual empieza a contar el plazo de un mes previsto en el artículo 20.1 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, para su resolución.

De acuerdo con el apartado 2 del artículo 19 de la citada Ley 19/2013, de 9 de diciembre, al advertirse en la solicitud falta de concreción en la información a la que se pretendía acceder, con fecha -- de ----- de ---- fue notificado requerimiento para concretar la petición, indicándose en el mismo -como establece el mencionado artículo- que en caso de falta de atención se tendría por desistido de su solicitud a la persona solicitante.

Opción 1: Falta de atención al requerimiento

Transcurrido el citado plazo sin haberse concretado la información solicitada, procede considerar a la persona solicitante por desistido de su solicitud.

Opción 2: Hay atención al requerimiento, pero la concreción no es suficiente

Mediante escrito que tuvo entrada en ----- *Nota 61* el día -- de ----- de ---- se concretó la petición.

Al no resultar bastante la concreción de la información solicitada, pues ----- *Nota 62*, procede tener a la persona solicitante por desistido de su solicitud.

Común a las opciones anteriores

Nota 59: Nombre del órgano, unidad, etc. en el que se recibió originariamente la solicitud.

Nota 60: Nombre del órgano competente para resolver.

Nota 61: Nombre del órgano competente para resolver.

Nota 62: Motivo.

En consecuencia, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 19 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, **se tiene por desistido/a** D./Dña. ----- de la solicitud de acceso a la información pública que tuvo entrada en ----- *Nota 63* con fecha -- de ----- de ---- que ha quedado registrada en el párrafo primero de esta resolución.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el ----- *Nota 64* (Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa), en el plazo de dos meses o, previa y potestativamente, reclamación ante el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno en el plazo de un mes; en ambos casos, el plazo se contará desde el día siguiente al de la notificación de la presente resolución.

Nota 63: Nombre del órgano competente para resolver.

Nota 64: El órgano que corresponda del orden jurisdiccional contencioso administrativo. Artículos 6 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Modelo h)
Resolución en ejecución de una resolución del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno concediendo el acceso a la información

Con fecha -- de ----- de ---- tuvo entrada en ----- *Nota 65* solicitud de acceso a la información pública al amparo de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, solicitud que se había recibido el -- de ----- de ---- en ----- *Nota 66*, quedando registrada con el número -----:

(Opcional poner el texto de la pregunta para que figure en la resolución)

Opción 1: solicitud había sido originalmente denegada

Una vez analizada la solicitud, con fecha -- de ----- de ---- ----- *Nota 67* resolvió denegar el acceso a la información a que se refiere la misma por entender que ----- *Nota 68*.

Opción 2: solicitud había sido originalmente inadmitida a trámite

Una vez analizada la solicitud, con fecha -- de ----- de ---- ----- *Nota 69* resolvió inadmitirla a trámite por entender que ----- *Nota 70*.

Común a las opciones anteriores

El -- de ----- de ---- D./Dña. -----, al entender que la resolución citada no satisfacía la solicitud de información presentada, interpuso reclamación ante el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno, al amparo de lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, reclamación que quedó registrada en el Consejo con el número R/---/---.

Con fecha -- de ----- de ----, el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno ha resuelto estimar la reclamación citada, instando a ----- *Nota 71* a que, en el plazo de ---- días, proporcione a D./Dña. ----- la información solicitada.

Nota 65: Nombre del órgano competente para resolver.

Nota 66: Nombre del órgano, unidad, etc. en el que se recibió originariamente la solicitud.

Nota 67: Órgano competente.

Nota 68: Motivo.

Nota 69: Órgano competente.

Nota 70: Motivo.

En ejecución de dicha resolución del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno, -----
----- *Nota 72* procede a conceder el acceso a la información solicitada.

Opción A: la información solicitada se incluye en el texto

Aquí incluir la información solicitada

Opción B: la información solicitada es voluminosa y no cabe en el texto. Se adjunta de manera simultánea al envío de este documento

Dado que la información solicitada es voluminosa, se adjunta como Anexo I al presente documento.

Común a las opciones anteriores

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el ----- *Nota 73* (Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa), en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la notificación de la presente resolución.

Nota 71: Órgano competente.

Nota 72: Órgano competente.

Nota 73: El órgano que corresponda del orden jurisdiccional contencioso administrativo. Artículos 6 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Anexo E. Relación de los documentos esenciales de los expedientes de derecho de acceso a la información pública

Relación de los documentos esenciales de los expedientes de derecho de acceso a la información pública

a) Fase ordinaria de la tramitación:

- Solicitud.
- Resolución (e información concedida, en su caso).

b) Fase de recurso:

- Documento de la reclamación ante el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.
- Alegaciones.
- Resolución del CTBG.
- Resolución de ejecución de la Resolución del CTBG (e información concedida).

Una vez señalados los documentos esenciales que compone los expedientes, procedemos a incluir a continuación la totalidad de los documentos / acciones que los integran (“**historial**”):

a) Fase ordinaria de la tramitación:

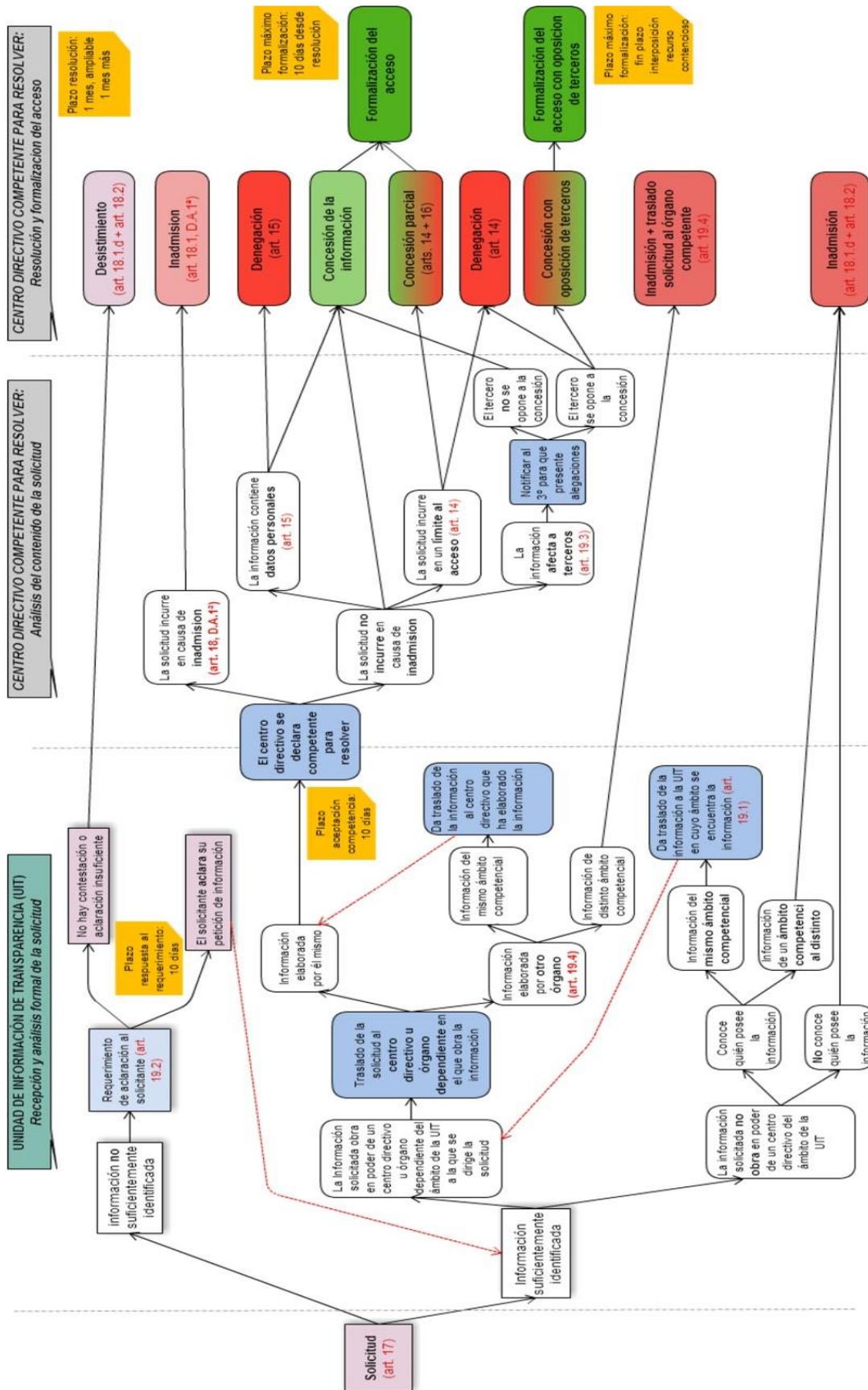
- Solicitud (fecha + identificación de la persona solicitante).
- Requerimientos / notificaciones, en su caso (fecha + tipo de requerimiento / notificación).
- Comparecencia al requerimiento / notificación por parte de la persona solicitante / tercera persona afectada, en su caso (fecha comparecencia de la persona solicitante / tercera persona afectada).
- Respuesta al requerimiento de la persona solicitante /tercera persona afectada, en su caso (fecha).
- Cambios de ámbito competenciales, en su caso (fecha + UIT).
- Aceptación de la competencia (fecha + centro directivo u organismo dependiente).
- Requerimientos / notificaciones, en su caso (fecha + tipo de requerimiento / notificación).

- Comparecencia al requerimiento / notificación por parte de la persona solicitante / tercera persona afectada, en su caso (fecha).
- Respuesta al requerimiento de la persona solicitante /tercera persona afectada, en su caso (fecha).
- Resolución (fecha + centro directivo u organismo dependiente + tipo de resolución).
- Notificación de la resolución (fecha).
- Notificación de la formalización del acceso, en su caso (fecha).
- Comparecencia de la persona solicitante, en su caso (fecha).

b) Fase de recurso:

- Reclamación (fecha).
- Alegaciones, en su caso (fecha).
- Resolución del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno (fecha + tipo de resolución).
- Resolución de ejecución de la resolución del Consejo, en su caso (fecha + tipo de resolución).
- Notificación de la resolución de ejecución, en su caso (fecha).
- Notificación de la formalización del acceso, en su caso (fecha).
- Comparecencia de la persona solicitante, en su caso (fecha).

**Anexo F. Esquema de tramitación de las solicitudes de acceso a la
información pública**



ESQUEMA DE TRAMITACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN