Consejería de Hacienda y Administración Pública

Secretaría General de Administración Pública

Av/ Valhondo, s/n – Edf. Mérida III Milenio – Módulo 1 – 1ª Planta
06800 Mérida

Tfno: 924 00 51 66

JUNTA DE EXTREMADURA

CIRCULAR DE LA SECRETARÍA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, DE 16 SEPTIEMBRE DE 2016, SOBRE EL PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN LA TRAMITACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA: ELECTRÓNICA (ON LINE A TRAVÉS DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA) Y PRESENCIAL

Tanto la Ley 4/2013, de 21 de mayo, de Gobierno Abierto de Extremadura (en adelante LGAEX) como la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno (en adelante LTAIPBG), consagran el derecho de todas las personas a acceder a la información pública en los términos previstos en el artículo 105.b) de la Constitución Española.

Con carácter previo, es importante distinguir entre el **derecho de acceso a la información pública** y la **publicidad activa**.

El **derecho de acceso a la información pública o transparencia pasiva** es el derecho que asiste a cualquier persona física o jurídica, previa solicitud y con las limitaciones previstas en la propia LGAEX, LTAIPBG y la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (en adelante LOPDCP), a obtener la información pública que estime de su interés.

En este sentido, la LGAEX define la información pública como aquella de libre acceso a cualquier ciudadano y ciudadana por ser información elaborada o adquirida por el propio sector público en el ejercicio de su actividad, funcionamiento y organización, incluidos los expedientes administrativos que estén concluidos. Al respecto, la LTAIPBG, entiende por información pública los contenidos o documentos, cualquiera que sea su formato o soporte, que obren en poder de alguno de los sujetos que integran las Administraciones Públicas y que hayan sido elaborados o adquiridos en el ejercicio de sus funciones.

Por su parte, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura la **publicidad activa** es aquella parte de la información pública, que según lo establecido por la LGAEX, la LTAIPBG, la Ley 1/2014, de 18 de febrero, de regulación del estatuto de los cargos públicos del Gobierno y la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, la Ley 18/2015, de 23 de diciembre, de Cuentas Abiertas para la Administración Pública Extremeña y la "agenda del cambio", deberá ponerse a disposición de los ciudadanos, en el Portal de la Transparencia y Participación Ciudadana, para su libre consulta sin demanda previa.

Realizada la distinción entre el derecho de acceso a la información pública y publicidad activa, y determinado el concepto de información pública, las citadas normas legales disponen que todas las personas, físicas o jurídicas, sin que tengan obligación de motivar la solicitud ni ostentar la condición de interesado ni tener que justificar su interés, tienen el derecho de acceder a la información pública previa solicitud que podrán realizar por cualquier medio, incluidos los electrónicos, que permita tener constancia de la identidad del solicitante, la indicación precisa de la información que se solicita, la forma o formato preferido de acceso a la información solicitada, y una dirección de contacto válida, preferentemente electrónica, a la cual puedan dirigirse las comunicaciones a propósito de la solicitud.

En concreto y en cuanto a la formalización de la solicitud de acceso, la LTAIBG dispone que el acceso a la información se realizará preferentemente por vía electrónica, salvo cuando no sea posible o el solicitante haya señalado expresamente otro medio. En este sentido, la LGAEX prevé expresamente que a través del Portal de Transparencia y Participación Ciudadana, los ciudadanos tendrán libertad de elección de medios para relacionarse con las administraciones y, por tanto, podrán optar por acceder a esta información pública previa solicitud.

Debe recordarse que el hecho de que una información pública solicitada por cualquier persona tenga la naturaleza de publicidad activa no exime de la obligación de dar respuesta concreta en los plazos y condiciones que señala tanto la LTAIPBG y LGAEX.

Para dar cumplimiento a este mandato legal se está trabajando en el citado Portal para habilitar un aplicativo que permita ejercitar el derecho de acceso a la información pública y, por tanto, presentar su solicitud de información a través de internet o de modo presencial:

- A través de internet: que facilitará la presentación de la solicitud de acceso a la información pública bien mediante el uso de un formulario que se recogerá en el Portal de Transparencia y Participación Ciudadana, bien a través de la sede electrónica de la Junta de Extremadura.

- De modo presencial: para aquellos supuestos en que el solicitante no pueda o no considere oportuno presentar la solicitud de acceso a información pública a través de internet, también se le facilita la posibilidad de realizar el trámite de forma presencial, mediante la puesta a su disposición del correspondiente formulario, para que previa cumplimentación, impresión y firma pueda presentarlo en cualquiera de las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y, a partir del día 2 de octubre de 2016, conforme a las previsiones contenidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los trabajos que se están realizando en la plataforma constan de dos fases:

- La primera de ellas facilita tanto la presentación on line a través del Portal de Transparencia y Participación Ciudadana de la solicitud de acceso a la información pública pero sin requerir la utilización de un sistema de identificación, autenticación y firma electrónica, como la descarga de un formulario de solicitud para su presentación presencial antes las oficinas de registro.

Es decir, la presentación on line del formulario constituye un cauce que habilita para solicitar exclusivamente la información pública que tenga la naturaleza de "publicidad activa".

- La segunda fase, que facilitará la presentación de la solicitud de información pública a través de la sede electrónica de la Junta de Extremadura previa la habilitación y uso de un sistema de identificación, autenticación y firma electrónica, así como la puesta en marcha de una herramienta de gestión integral de todas las solicitudes de acceso a la información con independencia de su forma de presentación.

Implantada y puesta en funcionamiento la primera fase del citado aplicativo (*presentación on line a través del Portal de Transparencia y Participación Ciudadana de la solicitud de acceso a la información pública y descarga del formulario de solicitud para su presentación presencial antes las oficinas de registro),* resulta evidente la necesidad de establecer un procedimiento que regule la utilización del cauce habilitado en el Portal de Transparencia y Participación Ciudadana para la presentación de las solicitudes de acceso a la información pública por vía telemática y presencial, donde se detallen los órganos competentes, los trámites y actuaciones a realizar y el flujo de la remisión de información entre las distintas Consejerías y la Secretaría General de Administración Pública, para la consecución de una actuación coordinada y de un funcionamiento eficaz de la nueva herramienta del Portal de la Transparencia y Participación Ciudadana con la finalidad última de facilitar un correcto y satisfactorio ejercicio de derecho de acceso a la información por parte de la ciudadanía.

En su virtud, esta Secretaría General, en el ejercicio de las competencias atribuidas por el Decreto 261/2015, de 7 de agosto, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Hacienda y Administración Pública (D.O.E. Extraordinario núm. 5, de 8 de agosto de 2015), en materia de impulso de los procesos para la implantación del Gobierno Abierto de Extremadura, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 56.2.c), 71.3 y 92.4 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, dicta la presente Circular con las normas que seguidamente se detallan.

PRIMERA.- PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA (A TRAVÉS DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA) DE LA SOLICITUD DE ACCESO A INFORMACIÓN PÚBLICA QUE TENGA LA NATURALEZA DE "PUBLICIDAD ACTIVA".

Dicha solicitud podrá presentarse a través del Portal de la Transpariencia y la Participación Ciudadana sin requerir la utilización de un sistema de identificación, autenticación y firma electrónica, y habilita para solicitar exclusivamente la información pública que tenga la naturaleza de "publicidad activa".

Debe tenerse en cuenta que el hecho de que una información pública solicitada por cualquier persona tenga la naturaleza de publicidad activa no exime de la obligación de dar respuesta concreta en los plazos y condiciones que señala tanto la LTAIPBG y LGAEX.

Los diferentes hitos de la tramitación de la solicitud serían:

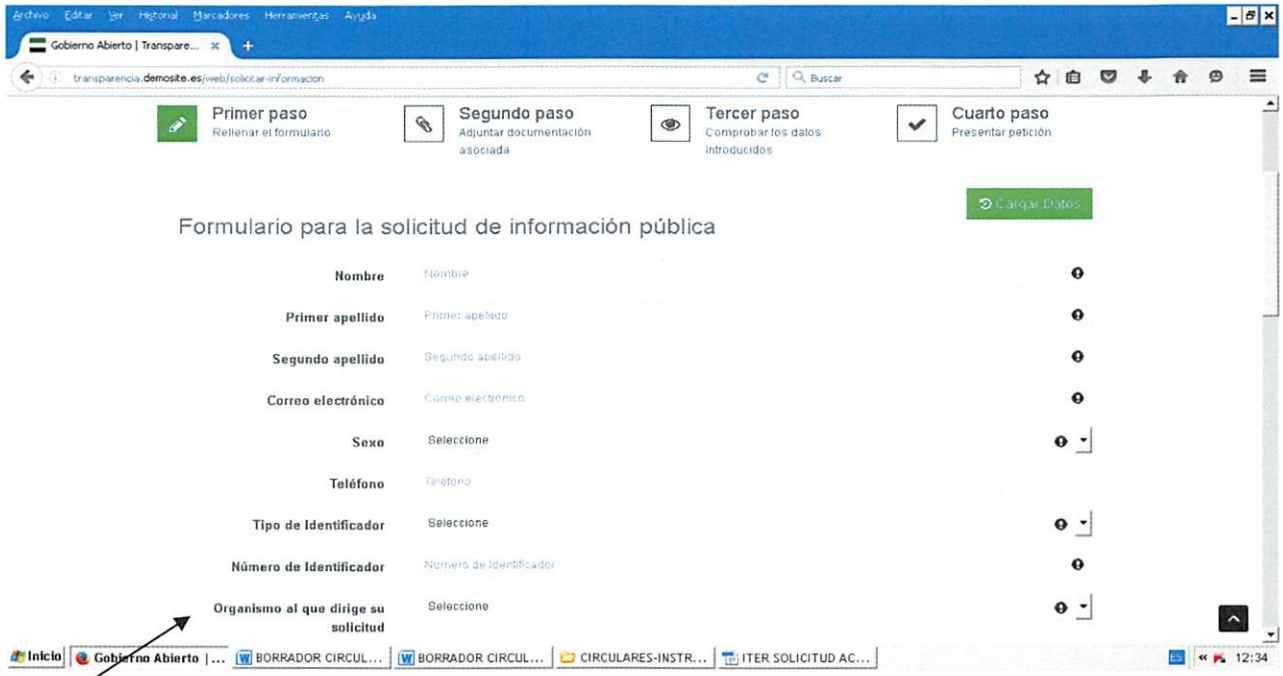
1.- Acceso al Portal, cumplimentación y envío de la solicitud:

1.1.- El ciudadano podrá acceder en el Portal de Transparencia y Participación Ciudadana al apartado destinado para rellenar los datos necesarios y que han sido previstos para cumplimentar una solicitud de acceso de información pública.

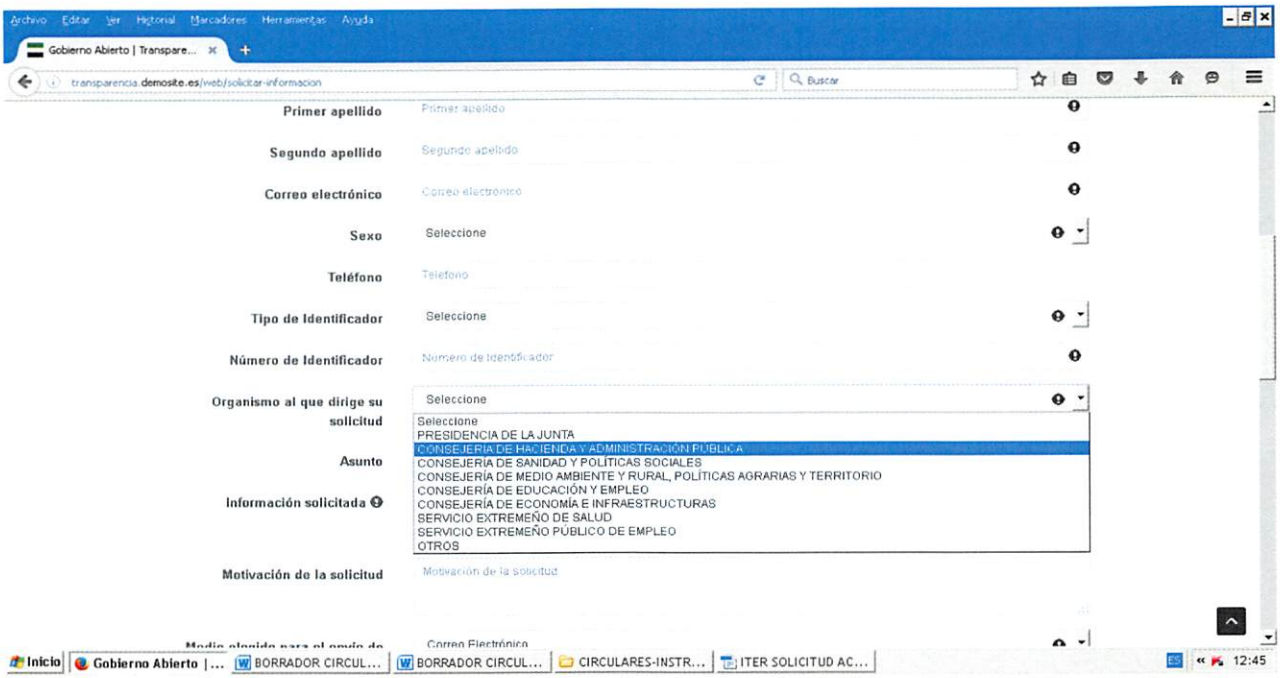
Dicho acceso, ubicado en la página inicial de la sección de Transparencia del Portal, sería el siguiente:

Al seleccionarse la opción de solicitud de acceso de información "a través de internet", se les abriría la siguiente pantalla:

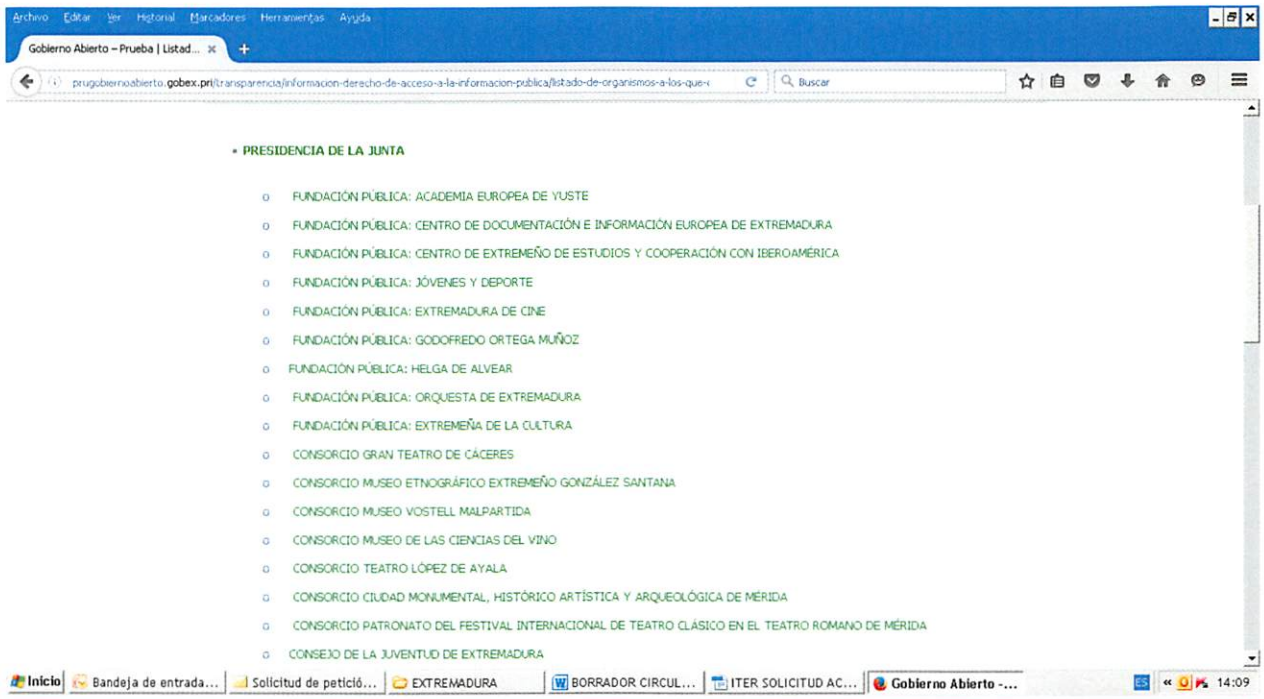
Al seleccionar la opción del "enlace al formulario" se le abriría el siguiente formulario:



Al activar el apartado "Organismo al que dirige su solicitud" se abrirá un desplegable por cada una de las Consejerías (incluida Presidencia), más uno por cada uno de los organismos autónomos: SES, SEXPE y CICYTEX, así como uno de carácter general, con la denominación de OTROS.



De igual forma, para facilitar al ciudadano el conocimiento del organigrama de la Administración y del Sector Público Autonómico de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en el apartado de "información relacionada" del Portal, se recoge un listado de todos los organismos administrativos de la Junta de Extremadura y entidades del sector público autonómico de Extremadura a los que poder solicitar la información, sin perjuicio de que las solicitudes se dirigirán a las Consejerías y a los diferentes organismos autónomos. En el caso de entidades del sector público autonómico, las solicitudes se dirigirán a las Consejerías a las que estén adscritas, tal y como se refleja en el citado listado.

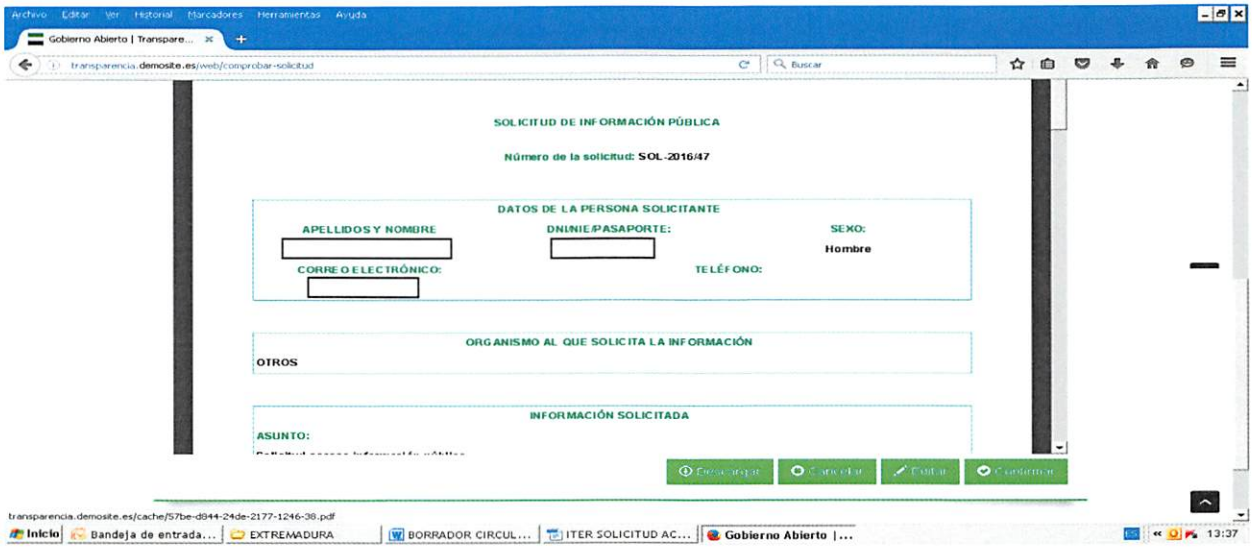


Para los supuestos de no conocer la Consejería, organismo autónomo o entidad del sector público autonómico a quien dirigirse para solicitar la información, el ciudadano podrá dirigirla al apartado de OTROS, que será gestionado por la Secretaría General de Administración Pública y desde donde se derivará al órgano competente para su resolución.

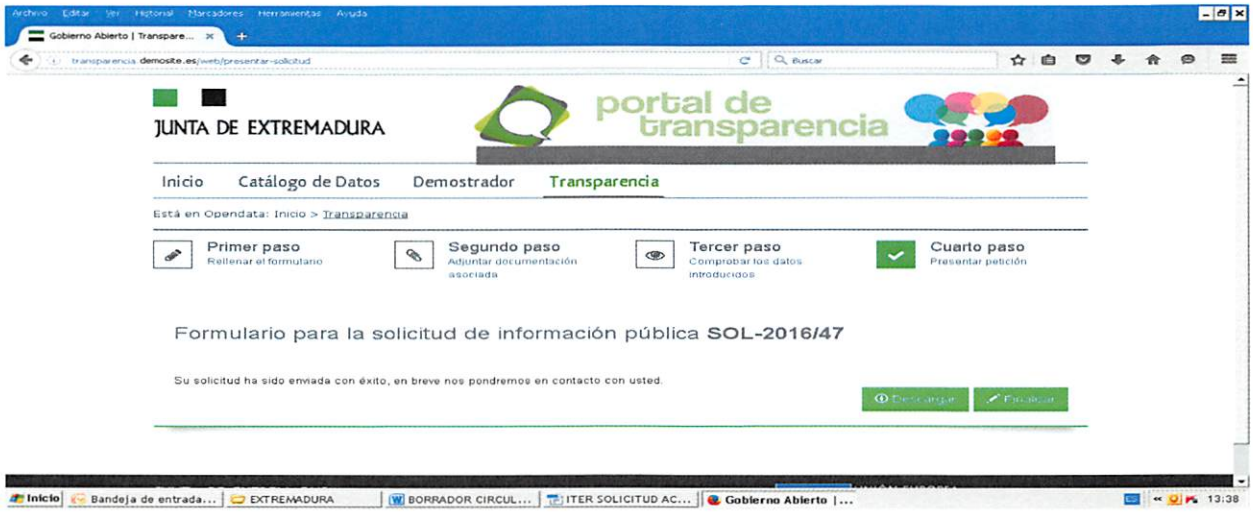
1.2.- Cumplimentada la solicitud y, en su caso, adjuntado los documentos que se estimen oportunos, se produce el envío de la misma dirigida al órgano que el ciudadano ha marcado en la misma, generándose un "código id." que identifica de manera única la solicitud y que el ciudadano podrá visualizar e imprimirse como justificante del envío

En estas pantallas pueden verse el iter descrito:

- Cumplimentación y generación del número de identificación:



- Envío de la solicitud y generación del justificante del envío de la misma



2.- Recepción y tratamiento de la solicitud.

2.1.- Recepción: El órgano destinatario de la solicitud recibirá en su buzón de correo electrónico la solicitud de acceso a la información pública presentada on line por el ciudadano.

A los efectos de lo regulado en el apartado primero (solicitudes presentadas on line) de la presente Circular, se entenderá por órgano destinatario al responsable designado por las Secretarías Generales de las Consejerías u órganos competentes del resto de organismos tal y como se establece en el apartado tercero de la misma.

Con tal finalidad se ha creado una cuenta de correo electrónico por cada uno de los posibles órganos destinatarios de la solicitud, esto es, una cuenta por cada una de las Consejerías (incluida Presidencia) y por cada uno de los siguientes organismos autónomos: SES, SEXPE, CICYTEX, así como una correspondiente al apartado de OTROS.

Las direcciones de los correos son las siguientes:

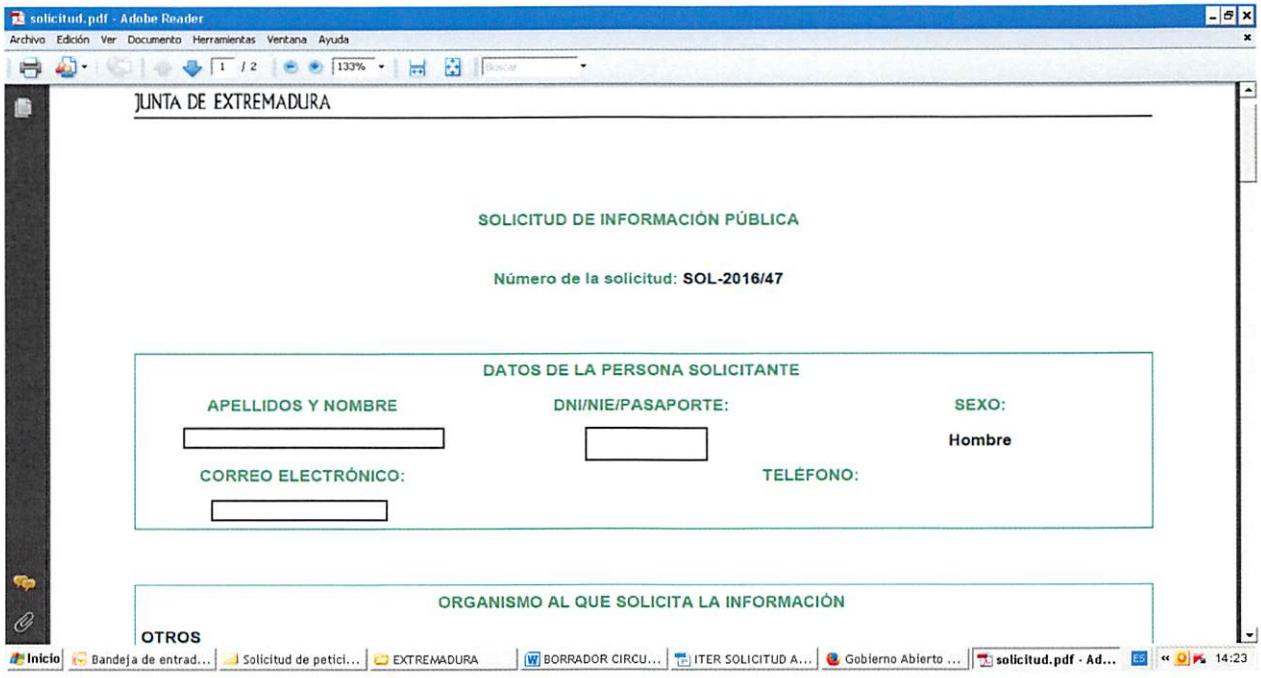
CONSEJERÍAS	CORREO ELECTRÓNICO
PRESIDENCIA	accesoinf.presidenc@gobex.es
HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	accesoinf.hacienda@gobex.es
SANIDAD Y POLÍTICAS SOCIALES	accesoinf.sanidad@gobex.es
MARPAT	accesoinf.marpat@gobex.es
EDUCACIÓN Y EMPLEO	accesoinf.educacion@gobex.es
ECONOMÍA E INFRAESTRUCTURA	accesoinf.economia@gobex.es
SES	accesoinf.ses@gobex.es
SEXPE	accesoinf.sexpe@gobex.es
CICYTEX	accesoinf.cicytex@gobex.es
OTROS	accesoinf.sgap@gobex.es

Las solicitudes dirigidas al apartado de OTROS se recibirán directamente en la Secretaría General de Administración Pública desde donde se derivarán al órgano competente para su resolución. También se recibirá en la misma copia de todos los correos y solicitudes enviados a las Consejerías y organismos autónomos a efectos del seguimiento de las solicitudes presentadas.

Simultáneamente, se generará un correo electrónico a la dirección designada, en su caso, por el ciudadano, con objeto de informarle de que su solicitud ha sido recepcionada en el correspondiente organismo, adjuntando copia de su solicitud.

- Correo de confirmación al ciudadano de la recepción de su solicitud por el órgano competente

- Copia de la solicitud que se le adjunta en el correo de confirmación de la recepción



2.2.- Revisión: El órgano destinatario revisará la solicitud con objeto de determinar si la misma es de su competencia o si ha de ser dirigida a un órgano diferente.

2.2.a).- Si el órgano destinatario entiende que la solicitud no se incluye en el ámbito de su competencia, la reenviará de forma inmediata a la dirección de correo electrónico del órgano que estime que es competente para su resolución, así como tanto al ciudadano (en el caso de haber designado un email como medio de comunicación), para informarle de esta circunstancia, como a la Secretaría General de Administración Pública para el correcto seguimiento de la misma.

Si el ciudadano ha determinado en su solicitud como medio de comunicación una dirección postal, el órgano que la haya recibido la reenviará a la dirección de correo electrónico del órgano que estime que es competente para su resolución, así como a la Secretaría General de Administración Pública para el conocimiento de dicha incidencia.

De igual forma deberá remitir un escrito al ciudadano informándole de esta circunstancia. Dicho escrito, una vez registrado de salida, deberá ser digitalizado y remitido vía email a la Secretaría General de Administración Pública en el plazo máximo de los dos días hábiles siguientes al de la fecha del asiento de registro de salida.

En el supuesto que el órgano destinatario de la solicitud desconozca cuál es el órgano competente para su resolución la reenviará a la dirección de correo electrónico de la Secretaría General de Administración Pública sin tener que realizar ningún otro trámite al respecto.

La Secretaría General de Administración Pública, una vez determinado el órgano competente, procederá a su remisión al mismo así como a la comunicación al ciudadano de esta circunstancia vía correo electrónico o por correo postal según corresponda.

2.2.b).- Si la solicitud está bien dirigida, el órgano destinatario de la misma la tramitará para su Resolución

3.- Subsanación de la solicitud.

Recibida la solicitud por el órgano destinatario y determinada su competencia sobre la misma puede ocurrir que el solicitante no haya indicado de forma clara y precisa la información que solicita.

En este caso, el órgano destinatario deberá requerir al solicitante la subsanación de su solicitud por el medio de comunicación indicado en la misma (email o correo postal), concediéndole un plazo de diez días hábiles para la misma con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución dictada al efecto que deberá ser notificada al interesado por el medio de comunicación señalado por el mismo.

Si hubiese señalado una dirección de correo electrónico, se procederá a la digitalización de la Resolución y a su remisión al correo electrónico designado.

Dicho requerimiento de subsanación, la resolución de desistimiento y su notificación o la subsanación presentada según corresponda, deberá ser remitido vía email y de forma inmediata a la Secretaría General de Administración Pública, adjuntando los documentos digitalizados y en todo caso, en el plazo máximo de los dos días hábiles siguientes al de la fecha de envío y/o recepción de los correspondientes correos electrónicos o de los asientos de registro de entrada o salida según proceda.

4.- Resolución de la solicitud.

Como ya se ha indicado anteriormente el hecho de que una información pública solicitada por cualquier persona tenga la naturaleza de publicidad activa no exime de la obligación de dar respuesta concreta en los plazos y condiciones que señala tanto la LTAIPBG y LGAEX.

En su virtud, el órgano competente evaluará si se trata o no de un supuesto de publicidad activa.

4.1.- Si se determina que se trata de un supuesto de publicidad activa dictará la preceptiva Resolución estimando la solicitud y adjuntando la información o el enlace donde se halle disponible.

En tal sentido, deberá tenerse en cuenta el criterio interpretativo del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno (en adelante CTBG), con rfa.: CI/009/2015, y fecha de emisión del 12 de noviembre de 2015 que se encuentra disponible en la dirección: http://www.consejodetransparencia.es/ct_Home/consejo/criterios_informes_consultas_documentacion/criterios.html

Conforme al mismo si en la solicitud ha optado como medio de comunicación el correo electrónico, se procederá a indicarle en la Resolución la dirección web donde se encuentra la información solicitada, señalándose expresamente el link que accede a la información y, dentro de este, los epígrafes, capítulos, datos e informaciones exactas que se refieran a lo solicitado, siendo necesario que la remisión sea precisa y concreta y lleve, de forma inequívoca, rápida y directa a la información sin necesidad de requisitos previos, ni de sucesivas búsquedas.

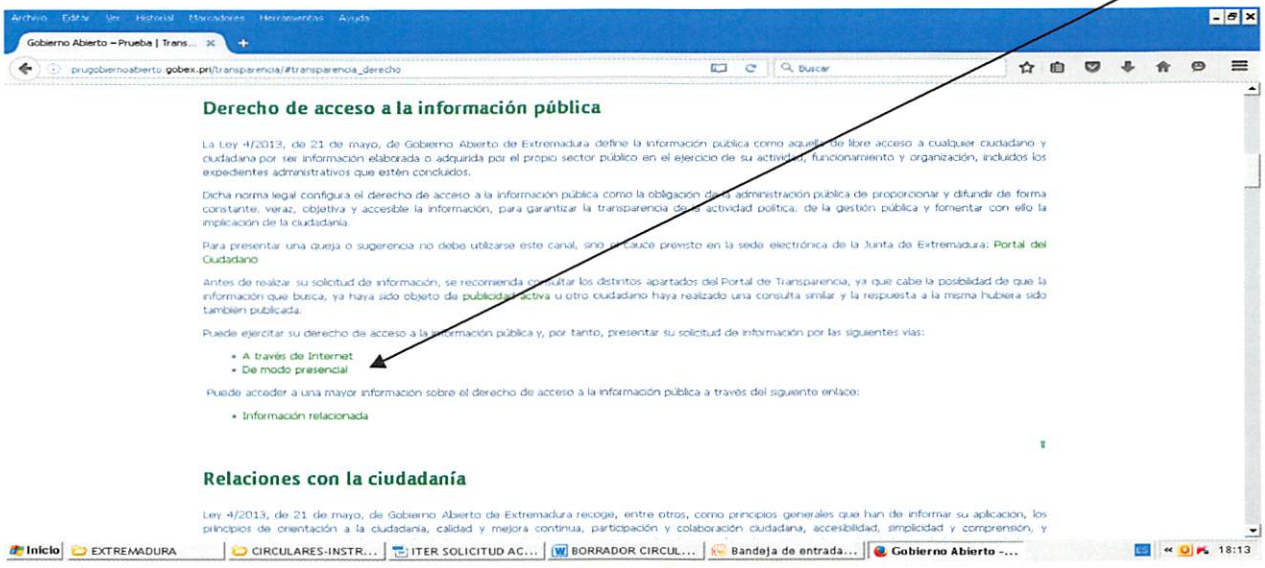
Si por el contrario ha optado como medio de comunicación el correo postal la información habrá de serle facilitada en formato papel, sin que proceda remisión a ninguna plataforma o dirección genérica habilitada en la red. No obstante lo anterior, si por sus características, especialmente de complejidad o volumen, la información fuera difícilmente suministrable en formato no electrónico, se contactará con el solicitante para, bien mediante concreción de datos, bien por su aceptación de un sistema o soporte electrónico (CD, remisión a un correo, etc.) pudiera serle satisfecha su solicitud.

4.2.- Si del examen de la solicitud se derivara que no estamos en presencia de un supuesto de "publicidad activa" sino de un caso de información pública deberá dictarse la correspondiente Resolución de inadmisión de la solicitud.

Dicha Resolución de inadmisión deberá fundamentarse en que el contenido de su solicitud de acceso a la información no tiene el carácter de publicidad "activa" y, por tanto, no está sujeta al régimen de publicación previsto en la LGAEX y LTAIPBG, con lo cual no podrá facilitársela por esta vía al ser necesario la previa autenticación de su identidad y valoración de los límites de acceso previstos en dicha normativa.

En la Resolución se le deberá indicar el derecho que le asiste a presentar su solicitud de forma presencial (formato papel), mediante la puesta a su disposición del correspondiente formulario, para que previa cumplimentación, impresión y firma pueda presentarlo en cualquiera de las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y, a partir del día 2 de octubre de 2016, conforme a las previsiones contenidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El mencionado formulario estará disponible en la página inicial de la sección de Transparencia del Portal (http://gobiernoabierto.gobex.pri/transparencia/de_modo_presencial/)



La tramitación de las solicitudes de acceso que se presenten de forma presencial es objeto de desarrollo en el apartado segundo de la presente Circular y a cuya regulación nos remitimos.

4.3.- En la adopción de la Resolución que proceda deberán tenerse en cuenta las siguientes cuestiones:

- Las solicitudes de información pública se resolverán por los superiores jerárquicos de las unidades en cuyo poder se encuentre la misma, siempre que tengan atribuidas competencias resolutorias

- Para la determinación de la inadmisión o del carácter estimatorio, total o parcial, o desestimatorio de la Resolución deberá valorarse si estamos en presencia o no de un supuesto de publicidad activa.

- Frente a la solicitud de acceso a la información se dictará la pertinente resolución en el plazo máximo de un mes según el art. 20 de la LTAIBG (de carácter básico).

- En cuanto a los efectos jurídicos del silencio, el art. 20 de la LTAIBG (de carácter básico) le atribuye carácter desestimatorio.

- En materia de impugnación, la LGAEX (arts. 25 y 44), prevé que las resoluciones dictadas serán objeto de los recursos administrativos y contencioso-administrativos previstos en la legislación que resulte de aplicación y que contra toda resolución expresa o presunta en materia de acceso así como frente a la resolución de los recursos administrativos que contra aquella sean procedentes, podrá interponerse una reclamación, con carácter potestativo y previo a la impugnación en vía contenciosa administrativa, en los términos establecidos en la legislación básica del Estado.

Por su parte, los arts. 23 y 24 de la LTAIBG (de carácter básico) prevén que frente a toda resolución expresa o presunta en materia de acceso podrá interponerse una reclamación, que 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, ante el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno (en adelante CTBG) o ante el órgano independiente que determinen las Comunidades Autónomas, con carácter potestativo y previo a su impugnación en vía contencioso-administrativa.

En virtud de la previsión de la disposición adicional cuarta de la LTAIBG, con fecha de 3 de febrero de 2016, se ha suscrito un Convenio entre el CTBG y la Comunidad Autónoma de Extremadura para el traslado del ejercicio de la competencia para la resolución de las reclamaciones previstas en el artículo 24 de la LTAIBG y artículo 25 de la LGAEX, publicado en el DOE nº 91, de 13 de mayo de 2016.

Como consecuencia de lo anterior, todas Resoluciones de las solicitudes de acceso a la información pública que tenga la naturaleza de "publicidad activa" deberán contener un pie de recurso en términos similares al siguiente:

"Frente a la presente resolución, podrá interponerse, con carácter potestativo y previo a su impugnación ante la jurisdicción contenciosa-administrativa, reclamación ante el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación de la presente resolución, al amparo del artículo 24 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno), y artículo 43 de la Ley 4/2013, de 21 de mayo, de Gobierno Abierto de Extremadura.

La tramitación de la citada 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 (en las Resoluciones dictadas en solicitudes de derecho de acceso a la información pública presentadas antes del día 2 de octubre de 2016)

o

La tramitación de la citada reclamación se ajustará a lo dispuesto en materia de recursos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en las Resoluciones dictadas en solicitudes de derecho de acceso a la información pública presentadas a partir del día 2 de octubre de 2016)".

5.- Envío de la Resolución.

Una vez dictada la correspondiente Resolución de inadmisión, estimatoria total o parcial o desestimatoria, se procederá al envío de la misma al solicitante por el medio de comunicación indicado en la solicitud (email o correo postal).

Si hubiese señalado una dirección de correo electrónico, se procederá a la digitalización de la Resolución y a su remisión al correo electrónico designado.

Dicha Resolución y su notificación por la vía que proceda deberá ser remitido vía email y de forma inmediata a la Secretaría General de Administración Pública, adjuntando los documentos digitalizados en los términos indicados anteriormente según procedan y, en todo caso, en el plazo máximo de los dos días hábiles siguientes al de la fecha de envío del correo electrónico o del asiento de registro de salida de la notificación de la resolución.

SEGUNDA.- PRESENTACIÓN PRESENCIAL (FORMATO PAPEL) DE LA SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

La solicitud de derecho de acceso a la información presentada de forma presencial habilita para solicitar la información pública en su más amplio sentido, tenga o no la naturaleza de "publicidad activa", sin que el hecho de que una información pública solicitada tenga la naturaleza de publicidad activa exima de la obligación de dar respuesta concreta en los plazos y condiciones que señala tanto la LTAIPBG y LGAEX.

Una vez que se reciban las solicitudes de acceso a la información por escrito en las distintas Consejerías, en cualquiera de las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y, a partir del día 2 de octubre de 2016, conforme a las previsiones contenidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, deberán tramitarse como cualquier otro procedimiento sujeto a la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y, a partir del día 2 de octubre de 2016, conforme a las previsiones contenidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, pero con las especialidades establecidas en la LGAEX y LTAIPBG en cuanto al plazo de resolución, sentido del

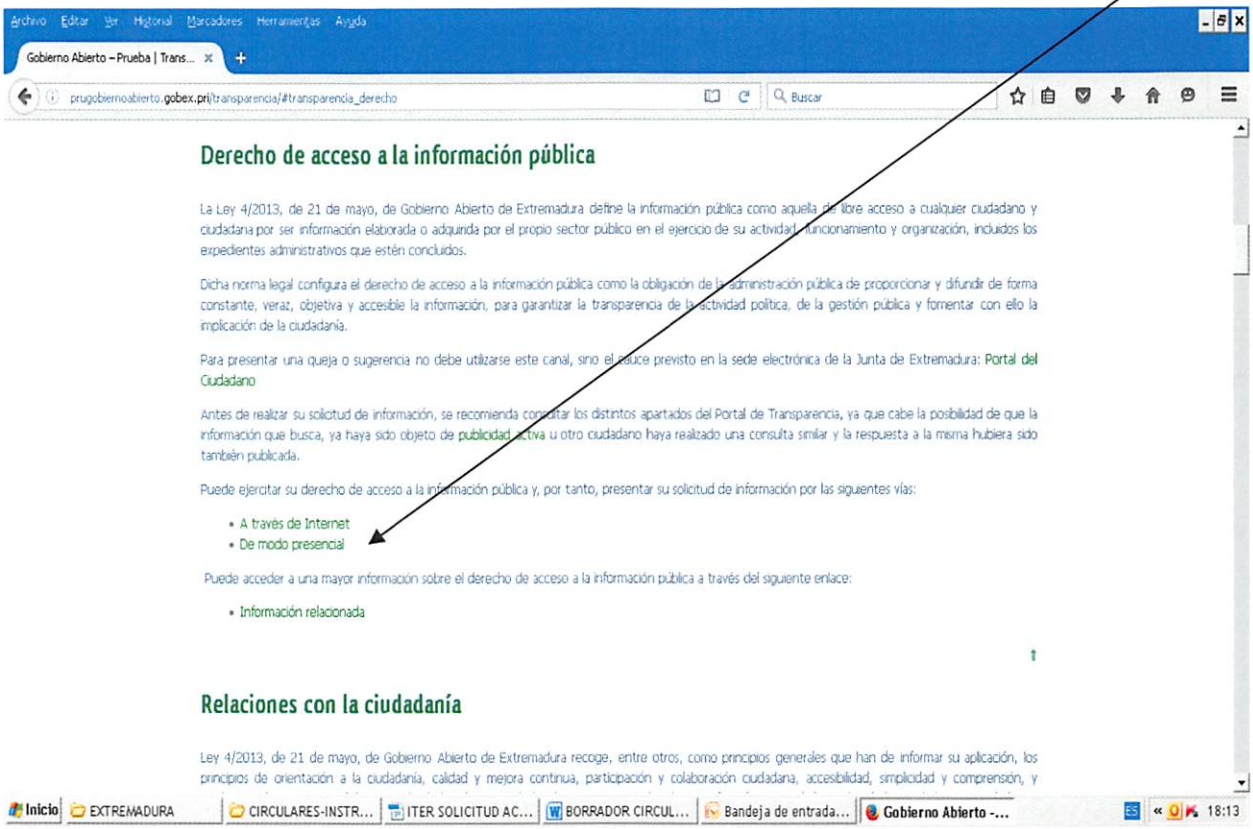
silencio y régimen de impugnación ante el Consejo de la Transparencia y Buen Gobierno.

1.- Cumplimentación y presentación de la solicitud:

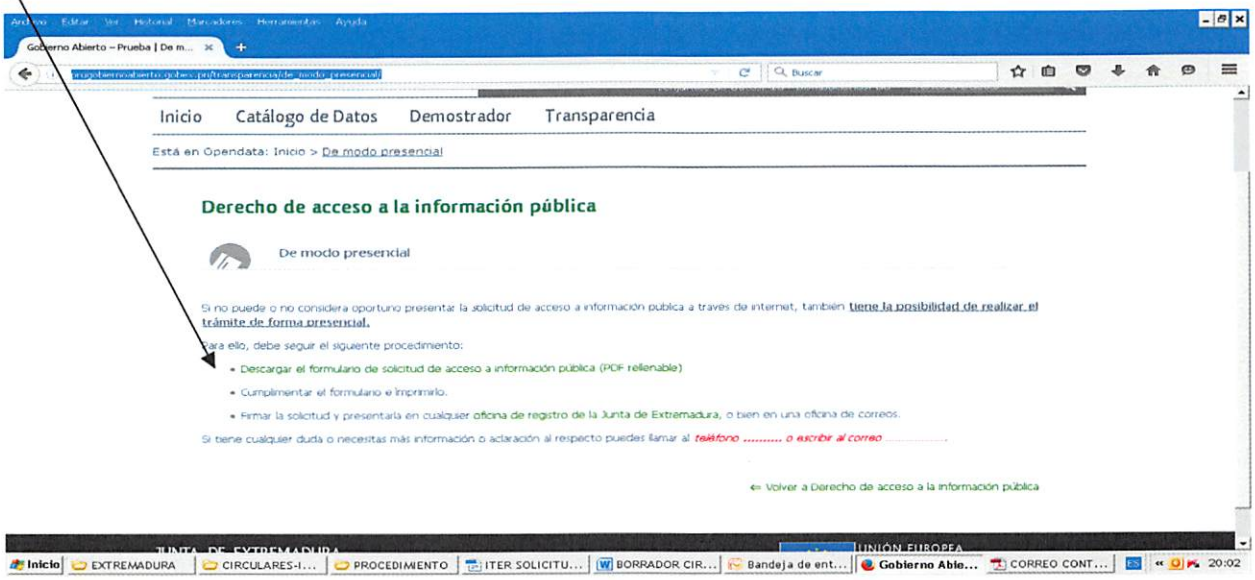
En la sección de transparencia del Portal de Transparencia y Participación Ciudadana se pondrá a disposición de los ciudadanos un formulario en formato PDF rellenable para que puedan cumplimentarlo, imprimirlo y presentarlo a través de las correspondientes oficinas de registro, de conformidad con lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y, a partir del día 2 de octubre de 2016, conforme a las previsiones contenidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Todo ello sin perjuicio de que puedan hacer valer su derecho a través de cualquier otro documento que, aunque no se adapte al modelo diseñado, deje patente la solicitud del interesado.

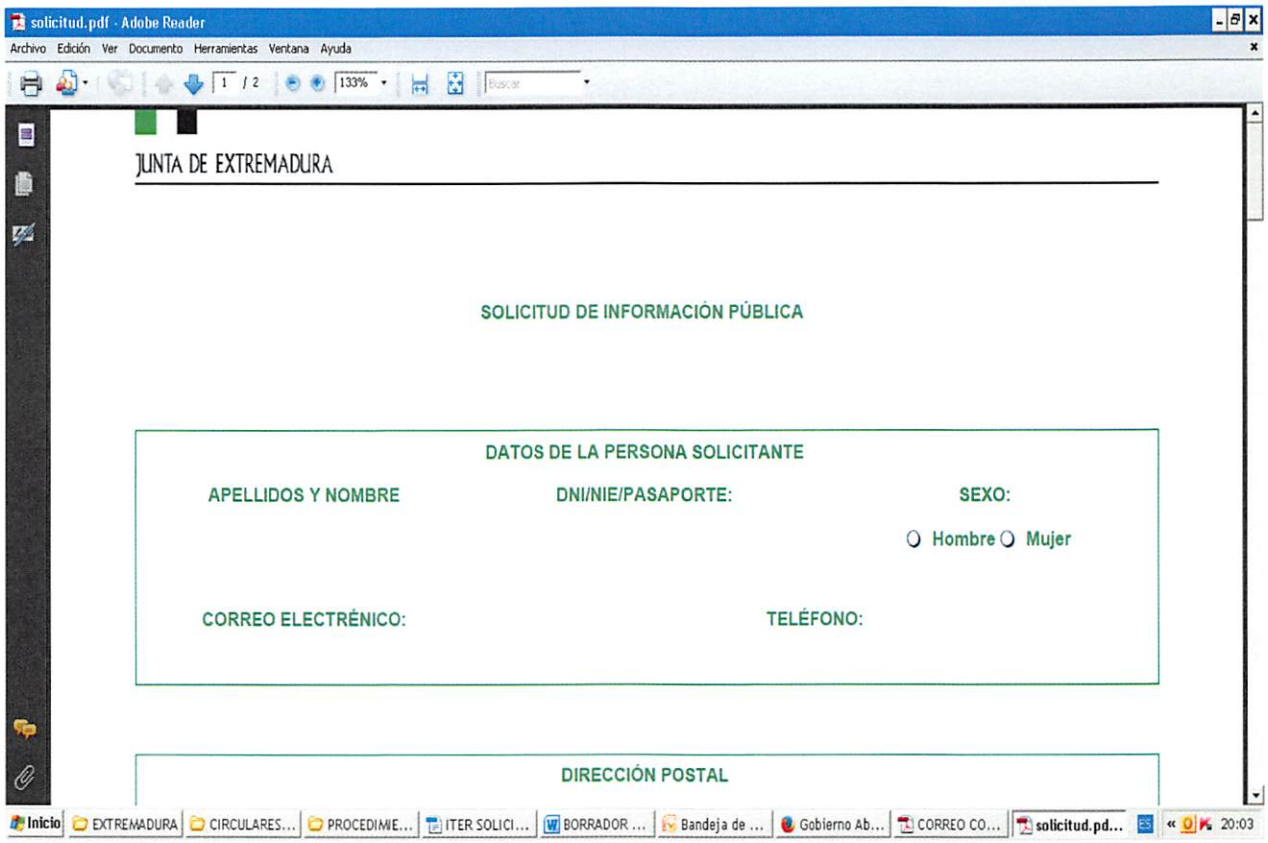
El mencionado formulario estará disponible en la página inicial de la sección de Transparencia del Portal (http://gobiernoabierto.gobex.pri/transparencia/de_modo_presencial/)



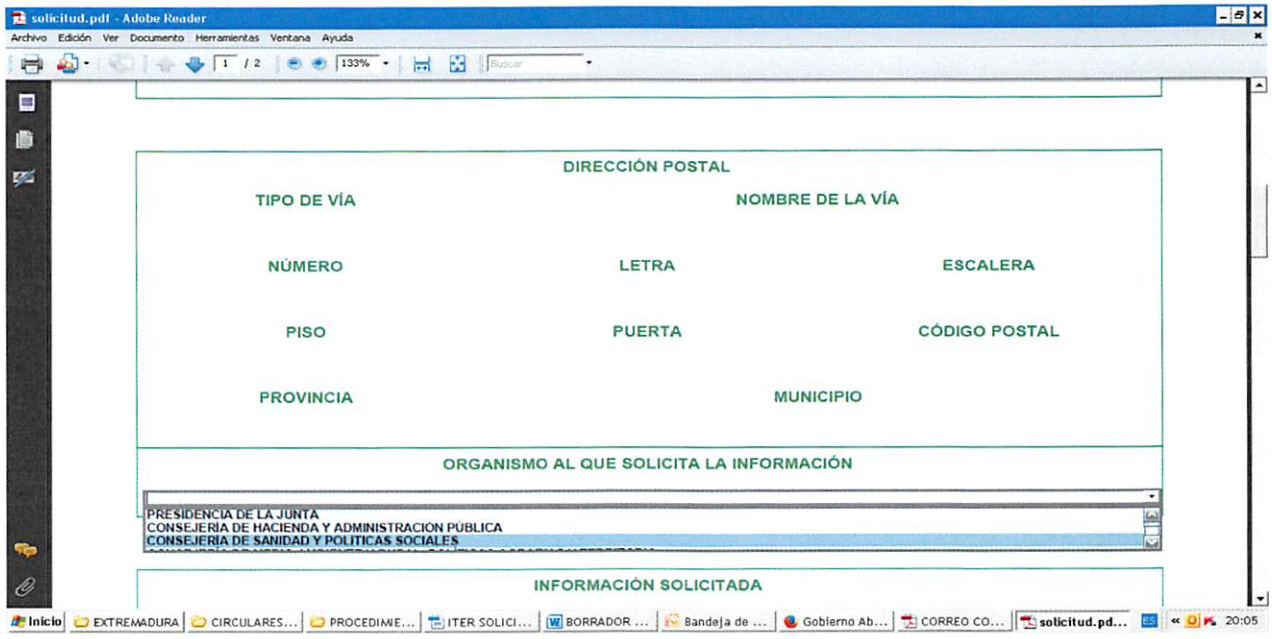
Al seleccionar el “modo presencial”, se abre una nueva página que permite la descarga del formulario.



El formulario que se puede descargar es el siguiente



Al igual que ocurre con las solicitudes presentadas on line, el formulario a descargar dispone de una lista desplegable con los mismos organismos antes quienes poder dirigir la solicitud [por cada una de las Consejerías (incluida Presidencia), más uno por cada uno de los organismos autónomos: SES, SEXPE y CICYTEX, así como uno de carácter general, con la denominación de OTROS.



Una vez descargado, cumplimentado y firmado deberá ser presentado a través de las correspondientes oficinas de registro, de conformidad con lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y, a partir del día 2 de octubre de 2016, conforme a las previsiones contenidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.- Determinación de órganos destinatarios y órganos responsables de la tramitación y coordinación.

A diferencia de lo que ocurre con las solicitudes presentadas on line a través del Portal de la Transparencia y Participación Ciudadana en la que el aplicativo necesariamente las dirige a los buzones de correo electrónico preestablecidos y cuya gestión corresponde a los responsables de las funciones de tramitación y coordinación de las mismas determinados por cada Consejería u órganos competentes del resto de organismos existiendo por tanto una coincidencia ente órgano destinatario y órgano responsable; en las solicitudes presentadas de forma presencial el interesado podrá dirigirlas directamente a los órganos que considere destinatarias de las mismas por razón de su ámbito de actuación competencial, mediante su presentación en cualquier oficina de registro, pudiendo no coincidir la figura del órgano destinatario con el órgano responsable.

Por ello, en la tramitación de la presentación presencial de las solicitudes de acceso a la información se hace necesario distinguir entre el órgano destinatario de las mismas y el órgano responsable de su tramitación y coordinación:

- Órgano destinatario: será el órgano a que el ciudadano dirige la solicitud que puede coincidir o no con el órgano responsable de su tramitación y coordinación dentro de su Consejería u organismo.

- Órgano responsable de su tramitación y coordinación: órgano designado por las Secretarías Generales de las Consejerías u órganos competentes del resto de organismos en la forma y con las funciones que se establecen en el apartado tercero de la presente Circular.

3.- Registro y traslado de la solicitud

Una vez presentado o recibido en las oficinas de registro de las Consejerías, organismos autónomos o entidades del sector público autonómico se procederá a dar entrada de registro de la solicitud. La oficina de registro dará traslado de la solicitud, junto con la documentación anexa en su caso, al órgano destinatario de la misma.

En el supuesto de no coincidir el órgano destinatario con el órgano responsable de su tramitación y coordinación, el primero de ellos -destinatario- dará traslado de la solicitud al segundo de ellos -responsable de tramitación y coordinación-.

El órgano responsable de su tramitación y coordinación dará traslado, previa digitalización, tanto la solicitud de acceso a la información como de la documentación anexa en su caso, vía correo electrónico a la Secretaría General de Administración Pública en el plazo de los dos días siguientes al de la fecha en que tuvieran entrada.

Para los supuestos de no conocer la Consejería, organismo autónomo o entidad del sector público autonómico a quien dirigirse para solicitar la información, el ciudadano podrá dirigirla al apartado de OTROS (estando referenciado en el propio formulario que se dirigirán a la Secretaría General de Administración Pública). En este caso, la oficina de registro deberá remitir la solicitud al Registro de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, quien a su vez la remitirá a la Secretaría General de Administración Pública y desde donde se derivará al órgano competente para su resolución.

4.- Revisión y subsanación de la solicitud

El órgano responsable de su tramitación revisará la solicitud con objeto de determinar si la misma es de su competencia o si ha de ser dirigida a un órgano diferente, así como si ha de ser objeto de subsanación.

El procedimiento a seguir será el mismo que el previsto en el apartado primero, subapartados 2.2 y 3 de la presente Circular.

Se reitera que en el supuesto de recibirse una solicitud en un órgano que no responsable por razón de la materia para su resolución y desconocerse cuál es el órgano competente para su sustanciación y resolución, previa digitalización, deberá remitirse vía correo electrónico y de forma inmediata, a la Secretaría General de Administración Pública, desde donde se derivará al órgano competente para su resolución. Todo ello sin perjuicio de la remisión de la documentación original por correo ordinario.

5.- Resolución de la solicitud

El órgano competente evaluará la solicitud y dictará la preceptiva Resolución que corresponda (inadmisión, estimación total o parcial o desestimación de la solicitud), previa determinación de si se trata de una solicitud de acceso a publicidad activa o de información pública.

El procedimiento a seguir será el mismo que el previsto en el apartado primero, subapartado 4 de la presente Circular con la única singularidad que para la determinación del carácter estimatorio total o parcial o desestimatorio de la Resolución, si se trata de una solicitud de acceso a información pública, deberán valorarse y ponderarse las previsiones y limitaciones de acceso de la LGAEX, LTAIPBG y de la LOPDCP

6.- Notificación de la Resolución de la solicitud

Una vez dictada la correspondiente Resolución se procederá a su notificación al interesado por el medio de comunicación indicado en la solicitud (email o correo postal).

El procedimiento a seguir será el mismo que el previsto en el apartado primero, subapartado 5 de la presente Circular.

7.- Reclamación ante el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno

Como se ha indicado anteriormente, frente a toda resolución expresa o presunta en materia de acceso a la información pública podrá interponerse una reclamación, que tendrá la consideración de sustitutiva de los recursos administrativos, ante el CTBG, con carácter potestativo y previo a su impugnación en vía contencioso-administrativa.

Dicha reclamación podrá interponerse 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, siendo el plazo máximo para resolver y notificar la resolución de tres meses, transcurrido el cual, la reclamación se entenderá desestimada.

Para el eventual supuesto que el interesado presentara ante la oficina de registro de cualquier Consejería, organismo público o entidad de derecho público una reclamación dirigida al CTBG, dicha reclamación y su documentación anexa deberá ser digitalizada y enviada de forma inmediata vía correo electrónico a la Secretaría General de Administración Pública a la dirección **reclamaciones.caex@gobex.es**, sin perjuicio de la posterior remisión de los originales por correo ordinario.

De conformidad con el convenio suscrito con fecha de 3 de febrero de 2016 (publicado en el D.O.E. núm. 91, de 13 de mayo), con el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno de la AGE, la SGAP se constituye como el órgano de interlocución entre el CTBG y la Comunidad Autónoma de Extremadura en materia de reclamaciones frente a denegaciones de acceso a información pública que tengan origen en actos de la Comunidad Autónoma y organismos y entes vinculados o dependientes de la misma o en actos de las Entidades Locales y organismos y entes vinculados o dependientes de las mismas.

En el ejercicio de tal función se encargará del traslado a los órganos afectados de las reclamaciones presentadas ante el CTBG a efecto de la confección de las correspondientes alegaciones, así como de la recepción de las mismas y de su posterior remisión al CTBG. Del mismo modo, le corresponde la comunicación de la resolución que dicte el CTBG al órgano afectado.

Se reitera que todas las comunicaciones y envío de documentación a la Secretaría General de Administración Pública en materia de reclamaciones ante el CTBG frente a denegaciones de acceso a información pública deberá realizarse de forma inmediata y vía correo electrónico a la dirección **reclamaciones.caex@gobex.es**.

TERCERA.- DETERMINACIÓN DE LOS RESPONSABLES POR CONSEJERÍAS Y DEL CAUCE DE COMUNICACIÓN CON LA SECRETARÍA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

1.- Responsables por Consejerías y organismos:

El responsable en cada Consejería de las funciones de tramitación y coordinación de la emisión de los preceptivos actos administrativos así como de las correspondientes comunicaciones y/o envíos previstas en la presente Circular tanto para los supuestos de presentación "on line" (a través del Portal de Transparencia y participación Ciudadana) como "presencial" de las solicitudes de acceso a la información pública, es el representante designado por cada de ellas en el grupo de trabajo jurídico, salvo que

por las Secretarías Generales de las Consejerías u órganos competentes del resto de organismos se modifique dicha designación.

En el ejercicio de dichas funciones serán los responsables de la gestión del correo institucional de acceso a la información pública previsto en la presente Circular en el ámbito competencial de su consejería u organismo según proceda.

Cualquier modificación en la designación inicial deberá ser comunicada por el órgano competente a la Secretaría General de Administración Pública vía correo electrónico.

2.- Cauce de comunicación con la Secretaría General de Administración Pública

Todas las comunicaciones que deban cursarse a la Secretaría General de Administración Pública conforme a lo previsto en la presente Circular deberán realizarse a la dirección: **accesoinf.sgap@gobex.es,** salvo las relativas a reclamaciones ante el CTBG frente a denegaciones de acceso a información pública que deberán hacerse a la dirección **reclamaciones.caex@gobex.es.**

Se acompaña como anexo a la presente circular diagrama de flujo del procedimiento de tramitación de las solicitudes de acceso a la información presentadas de forma electrónica a través del Portal de Transparencia y Participación Ciudadana y presencial

Mérida, a 16 de septiembre de 2016
EL SECRETARIO GENERAL
DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Fdo.: Francisco Gómez Mayorga

Solicitud acceso a la información pública a través del Portal de transparencia
FASE I

CIUDADAN@

Formulario On line

Solicitud

Asignación de número id. a la solicitud

¿Conoce el destinatario?

SI

NO

Si producto de la revisión se envía a un nuevo órgano destinatario, hay que comunicárselo al ciudadano por email o correo postal (según haya elegido) y copia al buzón de la SGAP para su conocimiento

Email automático de aviso ciudadano: su solicitud ha sido recibida

Buzón órgano destinatario

Buzón SGAP

Comunicación al interesado

Revisión de la solicitud

Tramitación y Resolución

Ver detalle de la tramitación en siguiente esquema

Es competente para la resolución?

SI

NO

SI

NO

Conoce el órgano destinatario?

Solicitud acceso a la información pública presencialmente
FASE I

CIUDADAN@

Registro de entrada

Traslado de la documentación desde Registro

Si no se conoce o no se tiene claro el órgano destinatario, se remitirá a la SGAP

¿Llega al órgano responsable de la tramitación (Secretaría General?

SI

NO

Órgano responsable de la tramitación

SGAP

Si producto de la revisión se envía a un nuevo órgano destinatario, hay que comunicárselo al ciudadano por email o correo postal (según haya elegido) y copia al buzón de la SGAP para su conocimiento

Salvo que haya sido remitido directamente por la SGAP, digitalización y envío de copia de la solicitud y documentos anexos a la SGAP

Comunicación al interesado

Revisión de la solicitud

Es competente para la resolución?

SI

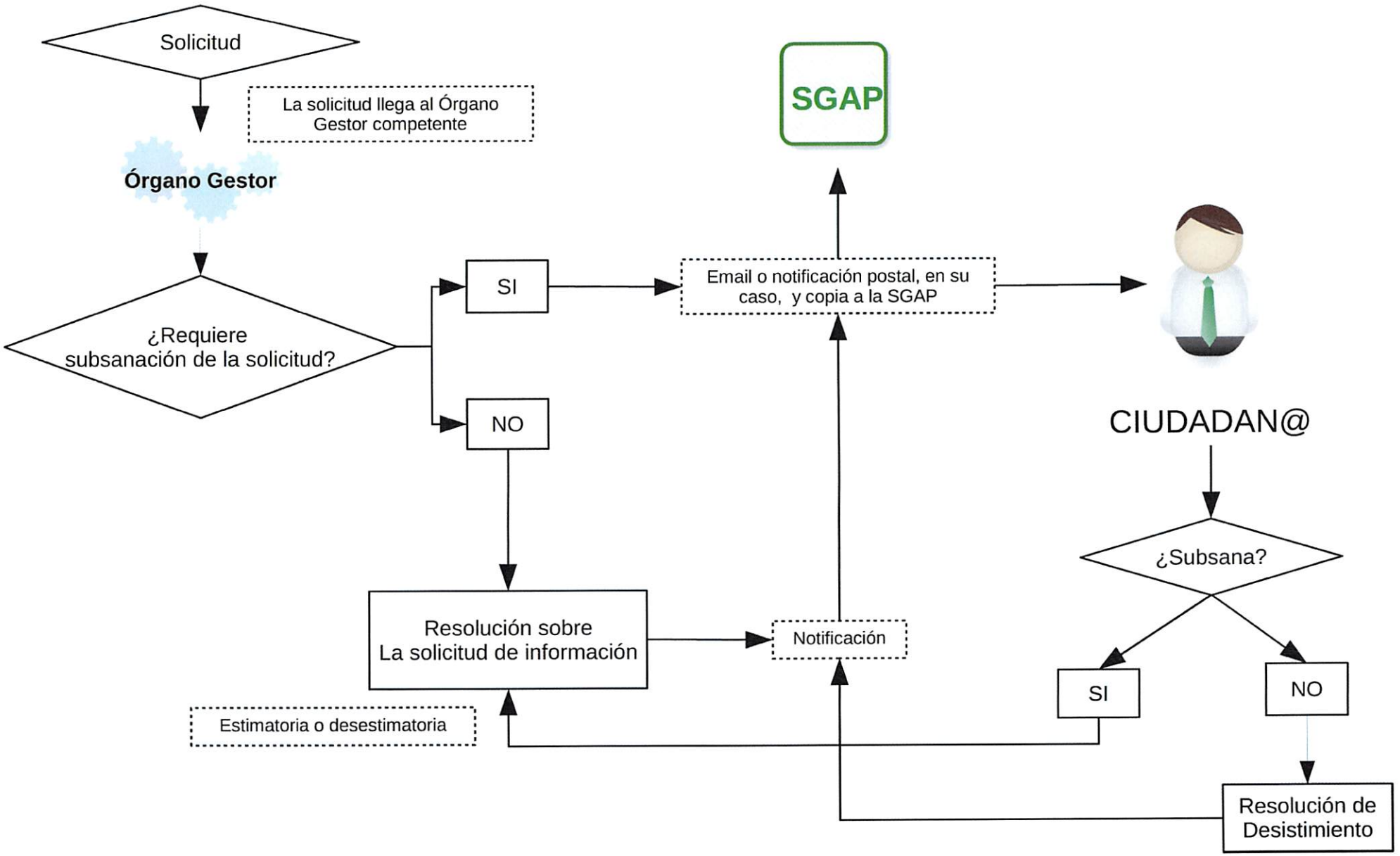
NO

Conoce el órgano destinatario?

SI

NO

Tramitación y Resolución

Ver detalle de la tramitación en siguiente esquema

TRAMITACIÓN DE LA SOLICITUD POR PARTE DEL ÓRGANO COMPETENTE