



FAQs: Cómo funciona o portal de transparencia dunha entidade local

XUNTA DE GALICIA

XUNTA DE GALICIA

Santiago de Compostela

2018

FAQs: Como funciona o Portal de transparencia dunha entidade local

Relación de FAQ

1. Que é e como funciona o Portal de transparencia?
2. Normativa sobre transparencia
3. Que é a publicidade activa?
4. Que información podo atopar no Portal de transparencia?
5. E se non atopo a información? Facer unha solicitude de acceso á información pública
6. Quen pode solicitar información?
7. Que información podo pedir?
8. Procedementos excluídos: réxime específico de acceso á información
9. Como podo pedir a información?
10. Podo presentar unha solicitude anónima?
11. A que información teño dereito a acceder? Causas de inadmisión
12. Poden concederme acceso parcial á información? Límites
13. E se hai datos protexidos na información solicitada?
14. E se a información solicitada afecta dereitos de terceiros?
15. Cada canto se actualiza a información?
16. Como accedo á información?
17. Cal é o prazo para conceder ou denegar o acceso á información?
18. Como podo reclamar contra a resolución ou contra a falta de resolución?
19. Quen é o responsable de resolver as solicitudes de acceso á información?
20. O acceso á información ten custo económico?
21. Que é información reutilizable?

100 preguntas sobre transparencia. Consello de Transparencia e Bo Goberno

1. Que é e como funciona o Portal de transparencia?

O Portal de transparencia é a plataforma tecnolóxica a través da cal se pode acceder á información do concello, segundo o exixido pola normativa, así como á información que os cidadáns soliciten con maior frecuencia no exercicio do dereito de acceso á información pública.

No portal recóllese toda a información que debe ser publicada, sen necesidade de solicitude, conforme á normativa, de xeito comprensible, de acceso fácil e gratuíto, e estará á disposición das persoas con discapacidade nunha modalidade subministrada por medios ou en formatos adecuados de tal forma que resulten accesibles e comprensibles, conforme o principio de accesibilidade universal e deseño para todos. Así mesmo, é a vía pola cal se poderá presentar de forma electrónica unha solicitude de acceso á información pública.

2. Normativa sobre transparencia

Ámbito estatal:

A [Lei 19/2013, do 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno \(LTBG\)](#), foi aprobada cun triplo alcance: incrementar e reforzar a transparencia na actividade pública —que se articula a través de obrigacións de publicidade activa para todas as administracións e entidades públicas—, recoñecer e garantir o acceso á información —regulado como un dereito de amplo ámbito subxectivo e obxectivo— e establecer as obrigacións de bo goberno que deben cumprir os responsables públicos, así como as consecuencias xurídicas derivadas do seu incumprimento.

Ámbito autonómico:

Case todas as CCAA desenvolveron a súa propia lei de transparencia con ámbito de aplicación circunscrito aos órganos, entidades e organizacións autonómicas. En Galicia, tras a temperá aprobación da Lei 4/2006, do 30 de xuño, de transparencia e boas prácticas na Administración pública galega, derogada pola norma vixente, sinalar a [Lei 1/2016, do 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno](#), aplicable ás entidades sinaladas no artigo 3 relativo ao ámbito subxectivo e na cal se recollen as máis recentes tendencias reguladoras na materia.

Ámbito local:

O municipio, para a xestión dos seus intereses e no ámbito das súas competencias, poderá aprobar unha **ordenanza municipal sobre transparencia** de acordo co artigo 70 bis, 3 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, introducido pola Lei 57/2003, do 16 de decembro, de medidas para a modernización do goberno local. Para iso a [Federación Española de Municipios e Provincias \(FEMP\)](#) elaborou unha ordenanza tipo para que poida servir de guía.

[http://femp.femp.es/files/11-5133-fichero/Ordenanza Transparencia](http://femp.femp.es/files/11-5133-fichero/Ordenanza_Transparencia)

A [Federación Galega de Municipios e Provincias \(Fegamp\)](#) tamén elaborou unha ordenanza tipo.

[http://www.fegamp.gal/sites/default/files/artigos/descargas/plandetransparenciaebo gobernaraentidadeslocais.pdf](http://www.fegamp.gal/sites/default/files/artigos/descargas/plandetransparenciaebo_gobernaraentidadeslocais.pdf)

Ademais da normativa en materia de transparencia, no Portal de transparencia recóllense tamén outras obrigacións procedentes de normas sectoriais reguladoras de materias como as subvencións, a ordenación urbanística, as prestacións sanitarias, o sistema de arquivos ou a calidade dos servizos públicos.

3. Que é a publicidade activa?

A publicidade activa responde á obrigaón, por parte das administracións públicas e das súas entidades e institucións dependentes, de publicar de maneira permanente determinada información pública exixida pola lei nos seus portais de transparencia ou sitios web, co fin de garantir a transparencia da súa actividade.

4. Que información pode atopar no Portal de transparencia?

Sen prexuízo do aprobado nunha ordenanza municipal sobre transparencia, a [Lei 19/2013, do 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno](#), nos artigos 6, 7 e 8, sinala a información que se ten que publicar (sen prexuízo de obrigaóns normativas sectoriais), constituíndo a publicación desa información o que se coñece como publicidade activa:

Información organizativa

- Funcións que se desenvolven nos organismos
- Normativa de aplicación
- Estrutura: organigrama con identificación dos responsables das unidades, o seu perfil e traxectoria profesional
- Plans e programas anuais, obxectivos, grao de cumprimento e resultados

Información de relevancia xurídica

- Directrices, instrucións, acordos, circulares, respostas a consultas (que supoñan unha interpretación do dereito ou produzan efectos xurídicos)
- Proxectos de regulamento
- Memorias e informes incluídos nos expedientes de elaboración de textos normativos
- Documentos que deban ser sometidos a información pública

Información de contido económico

- Contratos, convenios e encomendas de xestión
- Retribucións de altos cargos
- Subvencións e axudas públicas
- Orzamentos
- Contas anuais. Informes de auditoría de contas e de fiscalización
- Información estatística de grao de cumprimento dos servizos públicos
- Bens inmobles de propiedade local

Ademais, debe figurar o procedemento para solicitar o acceso á información.

5. E se non atopo a información? Facer unha solicitude de acceso á información pública

A información máis relevante para o cidadán e de frecuente solicitude estará dispoñible no portal de maneira accesible, reutilizable e interoperable. Se o interesado necesita máis información, máis concreción ou simplemente non atopa a información desexada, entón, poderase **acceder ao servizo de solicitude de información pública**, que é un dereito regulado nos artigos 17 a 22 da [Lei 19/2013, do 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno](#), no seu capítulo III. Este servizo debe estar dispoñible e accesible de maneira clara no portal.

6. Quen pode solicitar información?

Calquera persoa pode solicitar a información, sen necesidade de ter nin acreditar a condición de interesado no procedemento, nos termos previstos no artigo 105.b da Constitución Española.

As persoas xurídicas poderán, así mesmo, exercer o seu dereito de acceso.

7. Que información pode pedir?

Pode solicitarse calquera información de carácter público, entendendo como tal, calquera documento ou contido, calquera que sexa o seu formato ou soporte, que estea en poder do concello, dos seus organismos autónomos ou entidades instrumentais, e que fosen adquiridos ou elaborados no exercicio das súas funcións.

Tamén se lle pode solicitar ao concello información sobre as persoas físicas ou xurídicas que presten servizos públicos ou exerzan potestades administrativas no seu nome, como pode ser, empresas concesionarias que presten servizos a través do correspondente contrato administrativo.

8. Procedementos excluídos: réxime específico de acceso á información

Se a solicitude se refire a materias sometidas a un réxime xurídico especial de acceso á información, este resultará aplicable. O concello deberá indicar expresamente esta circunstancia sinalando na contestación que lle remita ao solicitante as normas que son de aplicación.

9. Como podo pedir a información?

A información pódese solicitar mediante a presentación do respectivo formulario:

1. Preferentemente por vía electrónica a través da sede electrónica municipal.
2. De forma presencial: no rexistro municipal, nas oficinas de Correos, na forma que regulamentariamente se estableza, nas representacións diplomáticas ou oficinas consulares de España no estranxeiro, nas oficinas de asistencia en materia de rexistros, ou en calquera outro que establezan as disposicións vixentes.

10. Podo presentar unha solicitude anónima?

Non, a Lei de transparencia exige a identificación do solicitante, identificación que de ser electrónica deberá axustarse aos medios legalmente establecidos na normativa básica sobre procedemento administrativo común.

11. A que información teño dereito a acceder? Causas de inadmisión

O dereito de acceso á información pública refírese aos contidos ou documentos, con independencia do seu formato ou soporte, que conste en poder do concello, e que fosen elaborados ou adquiridos no exercicio das súas funcións.

Non obstante, inadmitiranse a trámite (artigo 18 LTBG), mediante resolución motivada, as solicitudes:

1. Que se refiran a información que estea en curso de elaboración ou de publicación xeral.
2. Referidas a información que teña carácter auxiliar ou de apoio como a contida en notas, borradores, opinións, resumos, comunicacións e informes internos ou entre órganos ou entidades administrativas.
3. Relativas a información para cuxa divulgación sexa necesaria unha acción previa de reelaboración.
4. Dirixidas a un órgano en cuxo poder non conste a información, cando se descoñeza o competente.
5. Que sexan manifestamente repetitivas ou teñan un carácter abusivo non xustificadas coa finalidade de transparencia desta lei.

12. Poden concederme acceso parcial á información? Límites

Aínda que a lei recoñece o libre acceso á información pública, este poderá ser limitado (artigo 14 LTBG) cando acceder á información supoña un prexuízo para:

- A seguridade nacional
- A defensa
- As relacións exteriores
- A seguridade pública e política ambiental
- A prevención, investigación e sanción dos ilícitos penais, administrativos ou disciplinarios
- A igualdade das partes nos procesos xudiciais e a tutela xudicial efectiva
- As funcións administrativas de vixilancia, inspección e control
- Os intereses económicos e comerciais
- A política económica e monetaria
- O segredo profesional e a propiedade intelectual e industrial
- A garantía da confidencialidade ou o segredo requirido en procesos de toma de decisión

A aplicación dos límites será xustificada e proporcionada ao seu obxecto e finalidade de protección e atenderá ás circunstancias do caso concreto, especialmente á concorrencia dun interese público ou privado superior que xustifique o acceso.

Naqueles casos en que a aplicación dalgún dos límites previstos no artigo 14 LTBG non afecte á totalidade da información, concederase **acceso parcial** logo de omisión da información afectada polo límite salvo que como resultado resulte unha información distorsionada ou que careza de sentido. Neste caso, deberá indicarse ao solicitante que parte da información foi omitida.

13. E se hai datos protexidos na información solicitada?

O órgano ao cal se lle solicite a información deberá valorar se existen datos protexidos ou especialmente protexidos, segundo a normativa aplicable na materia.

En termos xerais e conforme o disposto no artigo 15 da [Lei 19/2013, do 9 de decembro de transparencia, acceso á información pública e bo goberno](#), se a información solicitada ten datos persoais especialmente protexidos, o acceso poderase autorizar:

- Se conta co consentimento expreso e por escrito dos afectados.
- Se son previamente eliminados os datos persoais ou se anonimiza a información.

14. E se a información solicitada afectase dereitos de terceiros?

Se a información solicitada pode afectar dereitos ou intereses de terceiros, debidamente identificados, concederáselles un prazo de quince días para que poidan realizar as alegacións que consideren oportunas. O solicitante deberá ser informado desta circunstancia, así como da suspensión do prazo para ditar resolución ata que se recibiron as alegacións ou transcorre o prazo para a súa presentación.

15. Cada canto se actualiza a información?

O artigo 5 da [Lei 19/2013, do 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno](#), establece a publicación de **forma periódica e actualizada**, da información de publicidade activa, así como daquela cuxo coñecemento sexa relevante para garantir a transparencia da súa actividade relacionada co funcionamento e control da actuación pública.

Non obstante, no caso dos contratos menores, a actualización deberá ser polo menos trimestral.

16. Como accedo á información?

O acceso á información realizarase preferentemente por vía electrónica, salvo cando non sexa posible ou o solicitante sinala expresamente outro medio. Cando non se poida dar o acceso no momento da notificación da resolución, deberá outorgarse, en calquera caso, nun prazo non superior a dez días.

Se existiu oposición de terceiro, o acceso só terá lugar cando, téndose concedido o devandito acceso, transcorra o prazo para interpoñer recurso contencioso-administrativo sen que se formalice ou resolva confirmando o dereito a recibir a información.

Se a información xa foi publicada, a resolución poderá limitarse a indicarlle ao solicitante como pode acceder a ela.

17. Cal é o prazo para conceder ou denegar o acceso á información?

A resolución en que se conceda ou denegue o acceso deberá notificarse ao solicitante e aos terceiros afectados que así o solicitaron no prazo máximo dun mes desde a recepción da solicitude polo órgano competente para resolver.

Este prazo poderá ampliarse por outro mes no caso de que o volume ou a complexidade da información que se solicita así o fagan necesario e logo de notificación ao solicitante.

Transcorrido o prazo máximo para resolver sen que se dite e notifique resolución expresa entenderase que a solicitude foi desestimada.

18. Como podo reclamar contra a resolución ou contra a falta de resolución?

Fronte a toda resolución expresa ou presunta en materia de acceso poderá interpoñerse reclamación perante a Comisión de Transparencia de Galicia, nos termos e condicións do establecido no artigo 28 da Lei 1/2016, do 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno de Galicia, salvo naquelas ditadas polos suxeitos previstos no artigo 3.1.d) da citada lei, contra as cales, conforme o previsto na normativa básica, só caberá a interposición de recurso contencioso-administrativo.

A reclamación interporase no prazo dun mes contado desde o día seguinte ao da notificación do acto impugnado ou desde o día seguinte a aquel en que se produzan os efectos do silencio administrativo.

A reclamación perante o órgano independente de control terá a consideración de substitutiva dos recursos administrativos, así como un carácter potestativo e previo á impugnación en vía contencioso-administrativa, segundo o artigo 28 da lei.

19. Quen é o responsable de resolver as solicitudes de acceso á información?

O concello deberá identificar claramente o órgano competente para coñecer das solicitudes de acceso, que, salvo delegación expresa, corresponderá ao alcalde-presidente da corporación en aplicación da cláusula residual do artigo 21 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local.

20. O acceso á información ten custo económico?

O acceso á información pública é gratuíto. Porén, o concello pode cobrar o custo de reprodución dun documento ou o custo de transposición dun formato distinto ao orixinal (como, por exemplo, a copia dun plano en formato impreso ou DVC/CD) en que se recolle a información.

En calquera caso, o concello deberá informar o solicitante da existencia de custo económico con carácter previo á realización das copias ou do cambio de formato.

21. Que é información reutilizable?

A reutilización é o uso de documentos que están en poder das administracións e organismos do sector público, por persoas físicas ou xurídicas, con fins comerciais ou non comerciais, sempre que este uso non constitúa unha actividade administrativa pública, actividade que se rexe pola Lei 37/2007, do 16 de novembro, sobre reutilización da información do sector público.

O concello establecerá os mecanismos adecuados para facilitar a accesibilidade, a interoperabilidade, a calidade e a reutilización da información publicada, así como a súa identificación e localización. Para tal fin, e sempre que a capacidade tecnolóxica do concello o permita, a información será facilitada na forma ou formatos solicitados.

Algúns dos formatos máis comúns para a reutilización da información son:

- CSV (Comma-separated values)
- RSS (Really Simple Syndication)
- XML (eXtensible Markup Language)
- JSON (JavaScript Object Notation)
- RDF (Resource Description Framework)

100 preguntas sobre transparencia. Consello de Transparencia e Bo Goberno

No seguinte enlace podes acceder ao libro **100 preguntas sobre transparencia** elaborado polo Consello de Transparencia e Bo Goberno, que recolle as cuestións prácticas xurdidas na aplicación da Lei de transparencia.

[http://www.consejodetransparencia.es/ct Home/consejo/criterios informes consultas_documentacion/documentacion/100preguntas.html](http://www.consejodetransparencia.es/ct/Home/consejo/criterios_informes_consultas_documentacion/documentacion/100preguntas.html)



Universida_{de}Vigo



XUNTA DE GALICIA