

NOCIONES BÁSICAS PARA LA TRAMITACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL COLEGIO

¿Cómo ha de ejercitarse el derecho de acceso a la información pública y cuáles son las causas de inadmisión de la solicitud? ¿En qué plazo ha de contestarse a la solicitud de acceso a la información pública? ¿Transcurrido ese plazo sin recibir la contestación se entiende desestimada la solicitud?

Las respuestas a estas preguntas las encontramos en los artículos del 23 al 28 de la Ley 12/2014 de 16 de diciembre, de Transparencia y Participación Ciudadana de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, y en los artículos 17 al 24 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Ejercicio del derecho de acceso a la información pública: solicitud

1. Se ha de presentar en el Colegio:

- Redactada por escrito
- Presentarse por cualquier medio que permita tener constancia de:
 - * la identidad del solicitante,
 - * la información que solicita,
 - * una dirección de contacto, preferentemente electrónica, a efectos de comunicaciones,
 - * ha de indicar, en su caso, la modalidad que prefiera para acceder a la información solicitada (soporte en papel o digital).

2. 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. La ausencia de motivación no será por sí sola causa de rechazo de la solicitud.

Causas de inadmisión de la solicitud de acceso a la información pública:

El **artículo 18 de la Ley 19/2013** establece como **Causas de inadmisión**, las siguientes:

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

Respecto a las causas de inadmisión, además el **artículo 26.4 de la Ley 12/2014 RM** dice que:

“4. Las solicitudes podrán ser inadmitidas a trámite, previa resolución motivada, que deberá ser notificada al solicitante en el plazo máximo de 20 días desde la recepción de la solicitud por el órgano competente para resolver, por alguna de las causas de inadmisión establecidas en la legislación básica, aplicándose, asimismo, las siguientes reglas:

- a) *Cuando la inadmisión de la solicitud de acceso se fundamente en que la información se encuentra en curso de elaboración o de publicación general, la denegación del acceso deberá indicar expresamente el órgano que se encuentra elaborando dicha información y el tiempo estimado para su conclusión y puesta a disposición.*
- b) *En el supuesto de inadmisión de solicitudes de acceso basadas en el carácter auxiliar o de apoyo de la información solicitada, no podrá considerarse que tienen tal carácter los informes de naturaleza preceptiva.*
- c) *No se considerará que se produce el supuesto de inadmisión basado en la necesidad de reelaborar la información solicitada para su acceso, cuando la misma pueda obtenerse mediante un tratamiento informatizado de uso corriente.*

Plazo para notificar al solicitante la contestación a su solicitud de acceso a la información pública:

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 VEINTE DIAS**, prorrogables por otros VEINTE DÍAS cuando el volumen o la complejidad de la información que se solicita así lo hagan necesario y previa notificación al solicitante. (Art. 26.1 Ley 12/2014 RM, y art. 20.1 Ley 19/2013)

Silencio administrativo negativo:

El **artículo 20.4 de la Ley 19/2013** establece: *“4. Transcurrido el plazo máximo para resolver sin que se haya dictado y notificado resolución expresa se entenderá que la solicitud ha sido desestimada”.*

Resoluciones

El artículo **17 de la Ley 19/2013** establece que:

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.

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.

Además, a este respecto **el artículo 28 de la Ley 12/2014 RM** indica que:

1. Las resoluciones expresas o presuntas dictadas en materia de acceso a la información pública son directamente recurribles ante la jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio de la reclamación a la que se refieren los apartados siguientes.

2. Con carácter potestativo, y previo a su impugnación en vía contencioso-administrativa, podrá interponerse reclamación ante el Consejo de la Transparencia de la Región de Murcia. Esta reclamación se regirá por lo establecido en el artículo 24 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno, y por lo previsto en esta ley. No cabrá formular esta reclamación contra las resoluciones expresas o presuntas dictadas por las instituciones señaladas en el artículo 5, apartados 1 d) y 2.

3. Las resoluciones del Consejo de la Transparencia de la Región de Murcia se publicarán, previa disociación de los datos de carácter personal que contuvieran, por medios electrónicos y en los términos que se establezcan reglamentariamente, una vez se hayan notificado a los interesados. El titular de la presidencia del Consejo de la Transparencia de la Región de Murcia comunicará al Defensor del Pueblo las resoluciones que dicte en aplicación de este artículo.