

## INSTRUCCIÓN EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN. EJERCICIO 2022

El órgano competente en materia de derecho de acceso a la información pública de GEURSA, es el Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, entidad de la que depende directamente al ser una sociedad de capital 100% municipal.

Las unidades responsables de la información pública (URIP) del Ayuntamiento de Las Palmas han diseñado un procedimiento para el ejercicio del derecho de acceso a la información pública cuyo acceso puede realizar a través del enlace: [transparencia/Ayuntamiento de Las Palmas](#)

Con carácter previo al ejercicio del derecho de acceso, el ciudadano podrá consultar en el Portal de la Transparencia de la información contenida en el mismo.

### **¿Qué es el Portal de la Transparencia?**

Es el Portal desarrollado por la corporación que facilitará el acceso de los ciudadanos a toda la información prevista en la Ley, cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública.

## **DERECHO DE ACCESO**

### **¿Cuál es la información pública que el ciudadano puede pedir y que es objeto del derecho de acceso?**

Se entiende por información pública los contenidos o documentos, cualquiera que sea su formato o soporte, que obren en poder de la Corporación municipal, y sus sociedades municipales y que hayan sido elaborados o adquiridos en el ejercicio de sus funciones.

### **¿Quién puede solicitar información?**

Podrán ejercer su derecho de acceso a la información todas las personas, en los términos previstos en el artículo 105.b de la Constitución española. Las personas jurídicas podrán así mismo ejercer su derecho de acceso.

### **¿Se puede pedir cualquier información?**

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

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.

### **¿Se puede conceder un acceso solo a parte de la información?**

En los casos en que la aplicación de alguno de los límites previstos en el artículo 37 y 39 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.

### **¿Cómo se protegen los datos personales en el Derecho de Acceso?**

El artículo 38 de la Ley contiene una serie de reglas:

1. Las solicitudes de acceso a información que contenga datos personales especialmente protegidos se regirán por lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de

diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y en la legislación básica reguladora del derecho de acceso a la información pública.

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, el órgano tomará particularmente en consideración los criterios establecidos en el artículo 15.3 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, así como los criterios de aplicación que puedan adoptarse conforme a lo previsto en la disposición adicional quinta de la misma ley.

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

## **¿Cómo se ejerce el Derecho de Acceso a la Información?**

Presentando la solicitud en el formulario establecido al efecto:

El trámite se puede instar de formas diferentes:

### **1. Vía telemática:**

Accediendo a la **Sede Electrónica** y a través del Acceso a Ventanilla Virtual con Certificado Digital, seleccionando el procedimiento SOLICITUD DE INFORMACIÓN PÚBLICA, pulsando en el botón INICIAR TRÁMITE, y siguiendo los pasos que indica el diálogo

interactivo hasta presentar la solicitud y sus documentos asociados. Para ello, la persona que vaya a realizar el trámite deberá tener en su poder el Certificado Digital o DNI Electrónico.

## **2. Vía presencial:**

- Complimentando el impreso normalizado de solicitud de acceso a la información pública que facilitará la Administración, el cual podrá recogerse en las Oficinas de Atención a la Ciudadanía o descargarse en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria; o a través de escrito no normalizado.
- Accediendo a la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, a través de Acceso a Ventanilla Virtual sin Certificado Digital, seleccionando el procedimiento SOLICITUD DE INFORMACIÓN PÚBLICA, pulsando en el botón INICIAR TRÁMITE, y siguiendo los pasos que indica el diálogo interactivo hasta generar la solicitud. Una vez generada la misma, habrá de imprimirla, adjuntar la documentación que corresponda aportar y presentarla en cualquiera de las oficinas descritas en el apartado "Dónde lo puede presentar".
- Las personas que tengan dificultad para la cumplimentación del impreso normalizado podrán realizar su solicitud verbalmente, mediante comparecencia, personándose en las Oficinas de Atención a la Ciudadanía. La comunicación verbal que se haga de una SOLICITUD DE INFORMACIÓN PÚBLICA deberá ser recogida fielmente por el/la empleado/a público/a adscrito/a a dicha Oficina en un impreso normalizado, que, previa lectura a la persona interesada, deberá ser firmado por esta

## **3. Vía correo ordinario:**

Accediendo igual que en el apartado anterior, para, una vez impresa la solicitud y adjuntada la documentación que sea preciso aportar, enviarla a la siguiente dirección:

Oficina de Atención a la Ciudadanía  
Calle León y Castillo, 270  
35005 Las Palmas de Gran Canaria

## **4. Vía telefónica:**

Mediante comunicación telefónica con el Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria. El solicitante deberá proporcionar su identidad, la información que solicita, la

dirección de contacto y, en su caso, la modalidad preferida de acceso a la información solicitada (artículo 41 de la Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de Transparencia y Acceso a la Información Pública). Se deberá acreditar la identidad a través de cualquier medio permitido en Derecho en el plazo de 10 días.

### **¿Deberá motivarse la solicitud?**

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.

### **¿Deberá identificarse el ciudadano que pida información?**

Si, la solicitud podrá presentarse por cualquier medio que permita tener constancia de: la identidad del solicitante, la información que se solicita, una dirección de contacto, preferentemente electrónica, a efectos de comunicaciones y, en su caso, la modalidad que se prefiera para acceder a la información solicitada.

### **¿Qué es el sistema Cl@ve?**

Clave es un sistema de identificación electrónica que la Administración Pública pone a disposición de los ciudadanos para facilitar la relación con las Administraciones por medios electrónicos.

Dicho sistema, además de su sencillez de uso, ofrece al ciudadano las máximas garantías de seguridad en cuanto a la protección de la información intercambiada con la Administración.

A fin de flexibilizar al máximo el modo de identificación del ciudadano, se pone a su disposición tres posibles medios:

- Acceso mediante claves concertadas (usuario y contraseña).
- Acceso mediante DNI-e.
- Acceso con certificado electrónico.

A través de Cl@ve, el ciudadano podrá tanto identificarse como firmar su solicitud de forma electrónica.

Puede acceder a más información sobre el sistema Cl@ve en: [clave.es](http://clave.es)

### **¿Qué es Código de Acceso?**

Es sistema alternativo al sistema Cl@ve, que le permite realizar el proceso de Identificación previo, tanto al procedimiento para realizar el ejercicio del derecho de Acceso como al seguimiento del estado de su solicitud, de forma más sencilla.

Para más información: Identificación mediante Código de Acceso.

### **¿Se puede dirigir la solicitud en otra lengua diferente al castellano?**

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.

### **¿Por qué causas se puede inadmitir una solicitud?**

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.

### **¿Qué ocurre si la petición se dirige a un órgano que no posea la información?**

El ciudadano deberá dirigir su solicitud al órgano que posee la información para lograr una mayor eficiencia en la respuesta.

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.

### **¿Qué ocurre si no es clara la petición de información del ciudadano?**

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.

### **¿Se pueden formular alegaciones y aportar documentación adicional a la solicitud por vía electrónica?**

En el caso de que, en virtud de lo dispuesto en los artículos 53.1.e) y 76 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, desee:

- formular alegaciones y aportar documentos u otros elementos de juicio en cualquier momento del procedimiento anterior al trámite de audiencia para ser tenidos en cuenta por el órgano competente para redactar la propuesta de resolución .
- alegar los defectos de tramitación y, 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 Común, está disponible en la sede electrónica <https://geursa.sedelectronica.es/info.0> o bien directamente a través de la url <https://www.geursa.es/>. No olvide poner en el asunto el número del expediente de solicitud de derecho de acceso.

### **¿Si la información solicitada afectara a derechos de terceros?**

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.

### ¿Cuál es el plazo para conceder o denegar el acceso a la información?

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.

### ¿Las Resoluciones que concedan o denieguen el acceso serán motivadas?

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 47.5 y 48.4.

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.

### ¿Cómo opera el silencio en caso de que no se conteste a la solicitud?

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

### ¿Qué recursos caben contra las resoluciones que denieguen el acceso?

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 53 **ante el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno**. Esta reclamación sustituye a los recursos administrativos de conformidad con lo establecido en el artículo 112.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.