

# GUIA DEL PROCEDIMENT PER FER EFECTIU EL DRET A LA INFORMACIÓ PÚBLICA



**AJUNTAMENT DE VALÈNCIA**  
REGIDORIA  
TRANSPARÈNCIA, GOVERN OBERT I AUDITORIA CIUTADANA

# som clars



Aquesta obra està subjecte a la llicència de  
Reconeixement-CompartirIgual 4.0 Internacional de  
Creative Commons. Si voleu veure una còpia d'aquesta  
llicència accediu a

<http://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/>  
o envieu una carta sol·licitant-la a Creative Commons,  
PO Box 1866, Mountain View, CA 94042, USA

# ÍNDEX

- 1** Inici del procediment: sol·licitud pàg. 4
  - 1.1 Presentació
  - 1.2 Contingut (formulari específic amb camps obligatoris per a emplenar)
- 2** Remissió de la sol·licitud a la unitat responsable. Possibilitats pàg. 5
  - 2.1 La sol·licitud presenta defectes esmenables
  - 2.2 La sol·licitud no presenta defectes esmenables
  - 2.3 La informació sol·licitada ha estat objecte de publicitat activa per l'Ajuntament de València
  - 2.4 Altres opcions
- 3** Especial referència a la motivació de les resolucions pàg. 9
- 4** Termini per a resoldre i notificar les resolucions i efectes del silenci pàg. 10
- 5** Recursos pàg. 11
- 6** Òrgan competent per a resoldre pàg. 11
- 7** Què s'entén per informació pública? pàg. 12
- 8** Qui pot sol·licitar este tipus d'informació? pàg.12
- 9** Criteris del CTBG (Consell de Transparència i Bon Govern de l'Estat) pàg. 13
  - 9.1 Informació referida a les RLT, catàlegs, plantilles orgàniques, etc. dels òrgans, organismes públics i entitats del sector públic estatal
  - 9.2 Informació referida al lloc de treball exercit per un o diverses persones empleades públiques o personal funcionari públic o a les retribucions assignades a un o diversos llocs de treball determinats
  - 9.3 Informació referida al lloc de treball ocupat o a les retribucions assignades
  - 9.4 Informació referida al lloc de treball ocupat o a les retribucions assignades - Personal eventual d'assessorament i especial confiança
  - 9.5 Personal no directiu que ocupa llocs de nivell 30 de lliure designació - Vocals assessors, assessors tècnics o equivalents
  - 9.6 Informació referent a les retribucions vinculades a la productivitat o al rendiment, amb identificació o no dels seus perceptors, i informació relativa al complement de productivitat o incentiu al rendiment percebut per un o diversos funcionaris o empleats públics determinats
  - 9.7 Publicació del DNI per a la identificació de la persona adjudicatària d'un contracte o dels signants d'un conveni

## 1 INICI DEL PROCEDIMENT: SOL·LICITUD



### 1.1 Presentació

- Presencial: oficines d'atenció al ciutadà - Registre General.
- Canal telemàtic (nou tràmit al Portal de Transparència i a la Seu Electrònica per a presentar sol·licituds amb identificació electrònica i sense –en este últim cas, sols per a persones físiques–, amb un formulari amb camps obligatoris que cal emplenar).



### 1.2 Contingut (formulari específic amb camps obligatoris per a emplenar)

- Identitat de la persona sol·licitant (nom i cognoms o raó social; NIF, NIE o CIF; data de naixement; sexe, i adreça electrònica).
- Informació sol·licitada.
- Identificació del mitjà per a rebre notificacions per a persones físiques (adreça postal o electrònica –supòsits de sol·licituds telemàtiques presentades sense firma electrònica– o notificació electrònica quan el tràmit s'haja iniciat per mitjà d'esta opció).

## 2 REMISSIÓ DE LA SOL·LICITUD A LA UNITAT RESPONSABLE. POSSIBILITATS



### 2.1 La sol·licitud presenta defectes esmenables

- Es requerirà la persona sol·licitant perquè en el termini de 10 dies hàbils esmene el defecte.
- Si no és procedent, la direcció administrativa de la unitat responsable efectuarà informe en què proposa l'arxivament de la sol·licitud a l'òrgan corresponent de la resolució de l'expedient.
- La resolució d'arxivament es notificarà a la persona sol·licitant.
- Durant este període, queda en suspens el termini legalment establert per a facilitar la informació pública.



### 2.2 La sol·licitud no presenta defectes esmenables

- Comunicació a la persona sol·licitant del termini màxim per a resoldre i notificar el procediment: 1 mes.
- Termini ampliable en 1 mes si el volum o la complexitat de la informació ho requereix, prèvia comunicació al sol·licitant.
- Efectes del silenci administratiu. Article 17.3 de la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de la Generalitat. Silenci administratiu positiu.

- Requeriment al departament municipal corresponent perquè, en un termini de 7 dies, facilite la informació sol·licitada, en què s'assenyale si hi concorre alguna causa d'inadmissibilitat segons l'article 18 de la LTAIBG.
- Si la unitat responsable hi advertix causa d'inadmissibilitat, la direcció elaborarà informe en què motivarà la concurrència de la causa i el traslladarà a l'òrgan corresponent per a la resolució.
- En el cas que la informació que s'ha de facilitar continga informació sobre la qual no es done algun dels límits al dret d'accés establits en l'article 14.1 de la LTAIBG, ni hi haja dades personals protegides, la direcció administrativa de la unitat responsable emetrà informe sobre la sol·licitud d'accés a la informació i el traslladarà a l'òrgan competent per a adoptar la resolució que corresponga.



## 2.3 La informació sol·licitada ha estat objecte de publicitat activa per l'Ajuntament de València

- A) Que la persona sol·licitant s'haja interessat perquè es facilite la informació en format electrònic o que s'obtinga el seu consentiment a relacionar-se de forma electrònica amb l'Ajuntament:
- Es remetrà a la persona sol·licitant el lloc on es troba publicada la informació.
  - Contingut de la remissió: 1. Enllaç que accedix a la informació. 2. Epígrafs, capítols, dades i informacions exactes que fan referència a la demanda.

- La remissió haurà de ser precisa i concreta, i portarà de manera inequívoca, ràpida i directa a la informació demanada.

B) Que la persona interessada haja manifestat expressament

la voluntat de relacionar-se de forma no electrònica amb l'Ajuntament:

- La informació serà facilitada en el format escollit.



## 2.4 Altres opcions

A) Tercers afectats

- Trasllet de la sol·licitud per presentar al·legacions en el termini de 15 dies hàbils.

- Es posa en coneixement de la persona sol·licitant.

- Suspensió del termini per a resoldre.

B) No hi ha terceres persones afectades, o n'hi ha i es realitza el tràmit anterior

- La direcció administrativa de la unitat responsable elabora informe que advertirà si hi concorre alguna de les causes

següents: a) article 14.1 de la LTAIBG; b) dades especialment protegides d'acord amb l'article 15 de la LTAIBG en relació amb l'article 7.2 de la LO 15/1999, de 13 de desembre.

C) Supòsits de l'article 14.1 de la LTAIBG

- Informe de la direcció administrativa de la unitat responsable sobre la procedència de la limitació d'accés.

- Resolució motivada per l'òrgan competent en què es desestima la sol·licitud per l'existència d'algun límit legal.

- Notificació a la persona interessada amb peu de recursos (reclamació davant del Consell de Transparència o recurs contenciós administratiu).

D) Existència de dades personals protegides

**Art. 7.2 LO 15/1999, de 13 de desembre**

- La direcció administrativa de la unitat responsable demanarà el consentiment exprés i per escrit de l'afectat, llevat que l'afectat mateix haja fet públiques les dades anteriorment.
- La direcció administrativa de la unitat responsable adoptarà informe i l'òrgan competent dictarà resolució, la qual serà notificada al sol·licitant i al tercer afectat.
- Es pot resoldre l'accés a la informació amb la dissociació prèvia de les dades de caràcter personal, impedit així la identificació de les persones afectades.

**Art. 7.3 i 7.5 LO 15/1999, de 13 de desembre**

- La direcció de la unitat responsable demanarà el consentiment exprés i per escrit de l'afectat, llevat que l'accés estiga emparat en una norma amb rang de llei.
  - La direcció administrativa de la unitat responsable adoptarà informe i l'òrgan competent dictarà resolució, la qual serà notificada al sol·licitant.
  - Es pot resoldre l'accés a la informació amb la dissociació prèvia de les dades de caràcter personal, impedit així la identificació de les persones afectades.
- Resta de supòsits en què la informació continga dades personals no especialment protegides**
- La direcció administrativa de la unitat responsable emetrà informe sobre la sol·licitud amb la ponderació prèvia de



l'interés públic en la divulgació de la informació i dels drets dels afectats.

- Per a la ponderació es consideraran els criteris de l'article 15.3 de la LTAIBG.
- L'informe es traslladarà a l'òrgan competent d'adoptar la resolució que corresponga, que serà notificada a la persona sol·licitant.

- Si, una vegada efectuada la ponderació, preval el dret de protecció de dades, es resoldrà la sol·licitud facilitant la informació amb la dissociació prèvia de les dades de caràcter personal.

### 3 ESPECIAL REFERÈNCIA A LA MOTIVACIÓ DE LES RESOLUCIONS



Hauran de ser motivades les resolucions que:

- Deneguen l'accés.
- Concedisquen l'accés parcial.
- Concedisquen l'accés d'una modalitat diferent de la sol·licitada.
- Permeten l'accés quan hi ha hagut oposició d'un tercer.

## 4 TERMINI PER A RESOLDRE I NOTIFICAR LES RESOLUCIONS I EFECTES DEL SILENCI



La resolució en què es concedeix o es denegue l'accés s'ha de notificar a la persona sol·licitant i als tercers afectats que així ho hagen sol·licitat en el termini màxim d'un mes des de la recepció de la sol·licitud per l'òrgan competent per a resoldre.

Este termini es pot ampliar per un altre mes en el cas que el volum o la complexitat de la informació que se sol·licita així ho facen necessari i amb notificació prèvia a la persona sol·licitant.

En el supòsit que la persona sol·licitant siga persona física, la resolució es notificarà de la forma que s'haja assenyalat en la sol·licitud que, en qualsevol cas, haurà de ser alguna de les

següents: adreça postal o electrònica.

En el supòsit que la persona sol·licitant siga alguna de les entitats que fa referència l'article 14.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, la resolució sempre es notificarà de forma electrònica.

Transcorregut el termini màxim per a resoldre sense que s'haja dictat i notificat resolució, la sol·licitud s'entendrà estimada, excepte en aquells supòsits en què l'accés a la informació poguera entrar en conflicte evident amb altres drets protegits o procedirà la seua denegació total o parcial per així disposar-ho una llei.

## 5 RECURSOS



En la notificació de les resolucions dictades amb motivació, es farà menció expressa al fet que poden interposar, en el termini d'un mes, la reclamació potestativa a què es referix l'article

23 de la LTAIBG (esta reclamació substituïx el recurs de reposició), o recurs contenciós administratiu davant la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos.

## 6 ÒRGAN COMPETENT PER A RESOLDRE



L'òrgan competent per a resoldre les sol·licituds d'accés a la informació serà el regidor o

regidora que tinga delegada la competència en matèria de transparència.

## 7 QUÈ S'ENTÉN PER INFORMACIÓ PÚBLICA?



S'entén per informació pública els continguts o documents, qualsevol que siga el format o el suport, que estiguen en poder de l'Ajuntament i el seu sector públic i que hagen estat elaborats o adquirits en l'exercici de les seues funcions.

## 8 QUI POT SOL·LICITAR ESTE TIPUS D'INFORMACIÓ?



Poden exercir el dret d'accés a la informació a què es fa referència en esta guia totes les persones físiques o jurídiques, en els termes que preveu l'article 105.b de la Constitució espanyola.

## 9 CRITERIS DEL CTBG (CONSELL DE TRANSPARÈNCIA I BON GOVERN DE L'ESTAT)



### 9.1 Informació referida a les RLT, catàlegs, plantilles orgàniques, etc. dels òrgans, organismes públics i entitats del sector públic estatal

En principi, i amb caràcter general, la informació referida a l'RLT, catàleg o plantilla orgànica, amb identificació de les persones empleades públiques o funcionaris públics ocupants dels llocs o sense, es consideren dades merament identificatives relacionades amb l'organització, el funcionament o l'activitat pública de l'òrgan, de manera que es concedirà l'accés a la informació.

La informació no es facilitarà quan l'accés afecte un o diverses persones empleades públi-

ques o funcionaris públics que es troben en una situació de protecció especial –per exemple la de víctima de violència de gènere o la de subjecte a una amenaça terrorista– que pugui resultar agreujada per la divulgació de la informació relativa al lloc de treball que ocupen. En este últim cas, l'òrgan, organisme o entitat responsable ha de demanar als afectats la informació necessària per a dilucidar si efectivament es dóna el supòsit i procedir en conseqüència amb la resposta.



## 9.2 Informació referida al lloc de treball exercit per un o diverses persones empleades públiques o personal funcionari públic o a les retribucions assignades a un o diversos llocs de treball determinats

Quan el personal empleat públic ocupe un lloc d'especial confiança, un lloc d'alt nivell en la jerarquia de l'òrgan, organisme o entitat o un lloc que es proveïska per mitjà d'un

procediment basat en la discrecionalitat, s'ha d'entendre que preval l'interés públic sobre els drets a la intimitat o la protecció de dades de caràcter personal.



## 9.3 Informació referida al lloc de treball ocupat o a les retribucions assignades

En este sentit, es pot dir que l'òrgan, organisme o entitat responsable estaria obligat a facilitar la informació sobre les retribucions corresponents al:

- Personal eventual d'assessorament i especial confiança.
- Personal directiu.
- Personal no directiu de lliure designació.



#### 9.4 Informació referida al lloc de treball ocupat o a les retribucions assignades - Personal eventual d'assessorament i especial confiança

- Assessors en els gabinets, encara que siguin personal funcionari de carrera en situació especial.
- Personal directiu, això és: a) el personal expressament identificat com a tal en els estatuts de les entitats que conformen el sector públic.
- Personal no directiu de lliure designació. En este cas, la prevalença de l'interés públic sobre els drets individuals és decreixent en funció del nivell jeràrquic de personal empleat o personal funcionari públic, i es considera que en els llocs de nivell 29 i 28 –estos últims sempre que siguin de lliure designació– o equivalents preval l'interés públic en la divulgació de la informació sobre l'interés individual a la preservació de la intimitat i les dades de caràcter personal i que en els llocs de nivells inferiors preval l'interés individual a la protecció dels drets fonamentals esmentats.



### 9.5 Personal no directiu que ocupa llocs de nivell 30 de lliure designació - Vocals assessors, assessors tècnics o equivalents

En este cas, s'entén que preval l'interés públic sobre l'individual quan es tracta de llocs de caràcter executiu o que tenen intervenció directa en el procés de presa de decisions de l'òrgan, organisme o entitat de què es tracte i que preval l'interés individual quan es tracta de

llocs de caràcter estrictament staff amb funcions d'assessorament tècnic especialitzat.

En tot cas, la informació sobre les retribucions es facilitarà en còmput anual i en termes íntegres, sense incloure-hi deduccions ni desglossament de conceptes retributius.

som  
clars





## 9.6 Informació referent a les retribucions vinculades a la productivitat o al rendiment, amb identificació o no dels seus perceptors, i informació relativa al complement de productivitat o incentiu al rendiment percebut per un o diversos funcionaris o empleats públics determinats

No pot conèixer a priori, ja que per essència depèn de la productivitat o rendiment desenvolupat per estos i esta és una dada que només pot determinar-se a posteriori, una vegada verificat el rendiment o la productivitat. D'esta manera, la informació, inclús en el cas que no incorpore la identificació dels perceptors, es pot facilitar únicament per períodes vençuts.

Quan la informació sol·licitada no incloga la identificació de les persones receptores, amb caràcter general s'ha de facilitar la quantia global corresponent a l'òrgan, centre o organisme de què es tracte.

Quan incloga la identificació de tots/es o algun dels seus perceptors/es, s'ha de fer la ponderació d'interessos i drets que preveu l'article 15.3 de la LTAIBG.

Esta ponderació d'interessos i drets que preveu l'article 15.3 de la LTAIBG exigix tindre en compte:

- Els terminis, en els casos que establix la Llei de patrimoni històric espanyol (50 anys des de la defunció o 25 des de la data del document).
- La condició personal investigador.
- El menor perjudici de la per-

sona interessada si té dades merament identificatives.

- Que la informació no afecte la seguretat de la persona interessat.
- Si este és menor d'edat.

Finalment, cal tindre en compte que no s'aplica l'article 15 de la LTAIBG si l'accés s'efectua amb el procediment previ de dissociació de les dades personals, de manera que s'impedisca identificar els titulars de la informació.



## 9.7 Publicació del DNI per a la identificació de la persona adjudicatària d'un contracte o dels signants d'un conveni

- Els organismes i entitats inclosos en l'àmbit d'aplicació de la llei han de publicar la identitat de les persones adjudicatàries dels contractes i els convenis que subscriuen, amb menció a les parts signants.
- Tant el número de DNI com la firma manuscrita tenen la consideració de dada de caràcter personal i, per tant, hi són aplicables les disposicions de l'article 15 de la Llei 19/2013, de 9 de desembre.
- L'objectiu de transparència perseguit per la llei es compleix amb la identificació de la persona adjudicatària d'un contracte o de les persones signants d'un conveni, i no contribueix a este objectiu la publicació del número de DNI o la firma manuscrita quan esta no es correspon a un càrrec públic en exercici de les competències que té conferides.

som  
clars

A speech bubble icon, consisting of a rounded rectangle with a small tail pointing towards the bottom-left corner, positioned to the right of the text.



**EL TEU DRET A SABER**

**[governobert.valencia.es](http://governobert.valencia.es)**

**#SomClarsVLC**

**SERVICI DE TRANSPARÈNCIA I GOVERN OBERT**

Carrer del Convent de Sant Francesc, 2 - 3r pis - 46002 - València - Telèfon directe del  
Servei: 963539978 - [governobert.valencia.es](http://governobert.valencia.es) - [sgovernobert@valencia.es](mailto:sgovernobert@valencia.es)