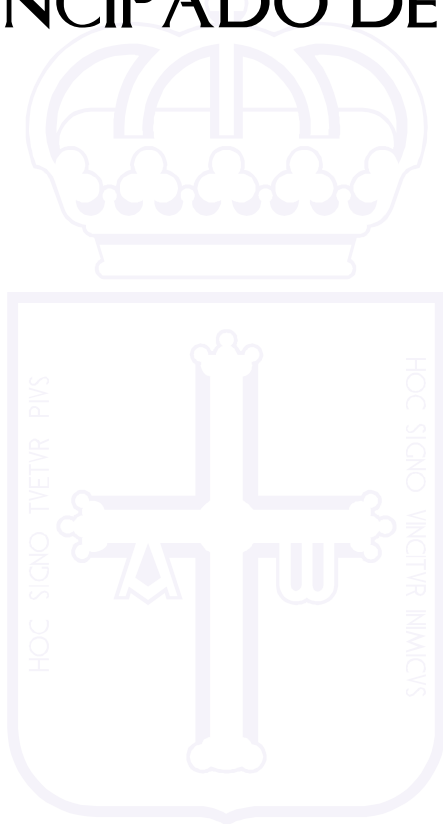


GUÍA SOBRE DERECHO DE ACCESO A INFORMACIÓN PÚBLICA EN EL SECTOR PÚBLICO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS



GOBIERNO DEL
PRINCIPADO DE ASTURIAS



ÍNDICE

I.- MARCO NORMATIVO.	4
II.- ¿QUÉ ES INFORMACIÓN PÚBLICA?	6
III.- ESTRUCTURA ORGANIZATIVA PARA LA GESTIÓN DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.	7
IV.- EL PROCEDIMIENTO: LA SOLICITUD, LA INSTRUCCIÓN, LA RESOLUCIÓN Y EL ACCESO.	9
A.- Inicio.	9
B.- Formas de presentación de la solicitud.....	9
C.- Gestión interna de la solicitud.	10
D.- Tramitación del procedimiento: análisis de las solicitudes; aspectos formales; aspectos materiales.	10
E.- La Resolución.	15
F.- Los recursos.	16
G.- El acceso.....	18

DERECHO DE ACCESO A INFORMACIÓN PÚBLICA

I.- Marco normativo.

A.- ¿Dónde se regula el derecho de acceso a la información pública?

Artículo 105 c) de la Constitución Española.

Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno¹: Capítulo III del Título I (artículos 12 a 24).

La Ley del Principado de Asturias 8/2018, de 14 de septiembre, de Transparencia, Buen Gobierno y Grupos de Interés²: Capítulo III del Título I (artículos 12 a 17).

Con carácter supletorio, en la tramitación de los procedimientos, se aplicará la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

B.- ¿Cómo son las relaciones de la ley estatal y la asturiana?

La ley estatal tiene carácter de legislación básica y el procedimiento de sustanciación del derecho de acceso a la información pública, en cuanto concreción del artículo 148.1.18º CE, participa de tal carácter.

Las innovaciones en materia de derecho de acceso de la ley asturiana pueden concretarse en las siguientes:

1º La ley asturiana se remite expresamente a la estatal en cuanto legislación básica. La remisión es general y también en cuanto al régimen de impugnaciones de las resoluciones alumbradas.

2º Corresponde al Presidente del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno del Principado de Asturias, adoptar criterios de interpretación uniforme de las obligaciones contenidas en la ley asturiana.

3º Se reitera el principio de acceso gratuito, sin perjuicio de las tasas o precios públicos, conforme a la normativa correspondiente, si se expiden copias o se origina un coste debido a la transposición a un formato diferente del original en el que se contenga la información. La cantidad no podrá exceder del coste real en el que se incurra.

4º En cuanto a los órganos competentes para resolver las solicitudes de acceso:

(i) En el ámbito de las Consejerías son sus titulares.

(ii) Los restantes sujetos obligados (entre los que se encuentran las entidades, organismos, fundaciones, empresas públicas y resto de entes en los que se organiza el sector público asturiano sujeto al ámbito de la legislación vigente) los determinarán según su propia normativa, comunicándolo a la Consejería competente en materia de transparencia, quien llevará un registro actualizado de estos, publicando un directorio en el Portal de Transparencia.

¹ <https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2013-12887>

² <https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2018-14293>

5º Se fija un plazo de 5 días para la derivación de solicitudes dirigidas erróneamente a un órgano no competente.

6º El procedimiento del ejercicio del derecho de acceso se incluirá en el catálogo de procedimientos electrónicos de la Administración, cuando cuenten con uno, para la formalización telemática de la solicitud y su seguimiento en la sede electrónica.

C.- ¿Dónde podemos encontrar apoyo para la sustanciación de los procedimientos?

En tanto en cuanto no esté operativo el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno del Principado de Asturias, podemos encontrar apoyo en los criterios interpretativos, las recomendaciones y los informes publicados por el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno estatal, los que se recomienda revisar para una mayor claridad y justificación del correcto cumplimiento de las obligaciones establecidas en la normativa de Transparencia estatal y autonómica:

Criterios interpretativos:

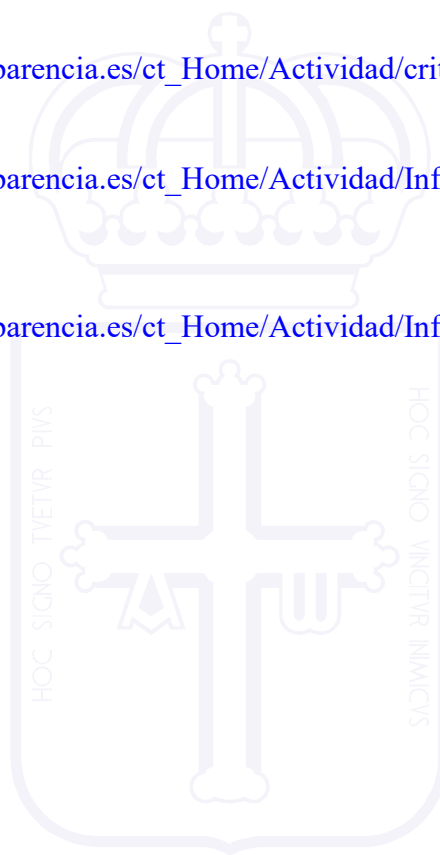
http://www.consejodetransparencia.es/ct_Home/Actividad/criterios.html

Recomendaciones:

http://www.consejodetransparencia.es/ct_Home/Actividad/Informes_recomendaciones/Recomendaciones.html

Informes:

http://www.consejodetransparencia.es/ct_Home/Actividad/Informes_recomendaciones/informes.html



II.- ¿Qué es información pública?

Se 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 tanto, son información pública: un informe, una resolución, un Plan de actuación, un Protocolo, un Convenio, un contrato, etc.

La información pública se entiende en sentido amplio: cualquier documento en cualquier formato que obre en poder de la Administración correspondiente y su sector público.

III.- Estructura organizativa para la gestión de solicitudes de acceso a la información pública.

Los procedimientos se sustanciarán, orgánicamente, con la intervención de:

- Centros gestores
- Unidades de Transparencia
- Órganos competentes para resolver
- Dirección General competente en materia de transparencia

****Centros gestores.**

¿Quiénes son?

En el caso de organismos, entes públicos, empresas públicas, fundaciones, así como del resto de sujetos integrantes del sector público autonómico, en los que tenga directa o indirectamente participación mayoritaria o dominio efectivo la Administración del principado de Asturias y, por tanto, sujetos a la legislación de transparencia, serán los órganos centrales y unidades administrativas equivalentes a los de las Consejerías (Secretarías Generales Técnicas, Direcciones Generales, Jefaturas de Servicio o equivalentes), conforme a sus respectivas estructuras orgánicas.

¿Cuáles son sus funciones en el procedimiento de acceso?

Los centros gestores son órganos o unidades generadores de información pública en el ejercicio de las competencias y el desarrollo de las funciones que tienen atribuidas. En consecuencia, son los destinatarios últimos de las solicitudes de acceso.

Les corresponde:

- Recibir de sus Unidades de Transparencia las solicitudes, realizando cuantos informes y actos de instrucción fuese menester en la sustanciación del procedimiento.
- Si se recibiese la solicitud de acceso por otro conducto, deben de trasladar copia a la Unidad de Transparencia que corresponda, a efectos de su control, seguimiento y registro.
- Elaborar la correspondiente propuesta de resolución para su elevación al titular del sujeto integrante del sector público asturiano, por conducto de la Unidad de Transparencia.
- Preparar la información pública cuyo acceso haya sido acordado.
- Formalizar el acceso con el solicitante, pudiendo recibir instrucciones o recomendaciones de Unidad de Transparencia.
- Prestar la colaboración requerida a las Unidades de Transparencia.

Habrà que tener en cuenta sus estructuras específicas, lo que puede dar lugar a que los centros gestores y las unidades de transparencia coincidan en el mismo órgano.

****Unidades de transparencia.**

¿Quiénes son?

Cada sujeto del sector público identificará uno o varios puestos de trabajo, adscrito a las Secretarías Generales Técnicas u órgano equivalente, que se constituirá como unidad de transparencia. Podrán existir como puestos específicamente creados o articularse mediante atribución de funciones a los ya existentes.

El Portal de Transparencia del Principado de Asturias incorpora un directorio de Unidades de Transparencia, en el que constan las de todas las Consejerías y resto de sujetos del sector público autonómico con sus respectivos datos de contacto.

¿Cuáles son sus funciones en el procedimiento de acceso?

Corresponde a las Unidades de Transparencia (artículo 18):

- a) Recibir y dar tramitación a las solicitudes de acceso a la información.
- b) Realizar los trámites internos necesarios para dar acceso a la información solicitada.
- c) Apoyar y asesorar a los órganos competentes de la Consejería u órgano que corresponda en la tramitación y resolución de las solicitudes de acceso a la información.
- d) Realizar el seguimiento y control de la correcta tramitación de las solicitudes de acceso a la información.
- e) Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información.
- f) Orientar y asesorar a las personas que lo soliciten en el ejercicio del derecho de acceso y la asistencia a aquellas en la búsqueda de la información.

En el caso de organismos y entes públicos, habrá que tener en cuenta sus estructuras específicas, lo que puede dar lugar a que estas unidades de transparencia vean ampliadas sus competencias, en todo caso, incluyendo el resto de las atribuidas en el artículo 18 sobre publicidad activa y resto de obligaciones del Título I de la Ley 8/2018.

****Órganos competentes para resolver.**

En el ámbito del sector público autonómico, se determinarán los órganos competentes, por cada uno de ellos y conforme a sus normas específicas, lo que comunicarán a la Consejería competente en materia de transparencia quien lo incorporará a un directorio que publicará en el Portal de Transparencia del Principado de Asturias.

****Coordinación.**

La Consejería competente en materia de transparencia asumirá la coordinación y el asesoramiento de las unidades de transparencia, tanto de la Administración del Principado de Asturias como de su sector público.

IV.- El procedimiento: la solicitud, la instrucción, la resolución y el acceso.

A.- Inicio.

El procedimiento del derecho de acceso a la información pública previsto en la Ley **se inicia siempre a instancia de la persona interesada**, mediante la presentación de la correspondiente solicitud por parte de cualquier persona (física o jurídica, ciudadano español o de cualquier nacionalidad, artículo 12 LTBG: “*Todas las personas tienen derecho...*”).

****Motivación de 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 (artículo 17 LTBG)

****Identificación del solicitante.**

La identificación del solicitante sí es requisito esencial. 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.
- En su caso, la modalidad que se prefiera para acceder a la información solicitada (presencial, electrónica o correo postal).

****Identificación de a quién se dirige.**

El ciudadano deberá dirigir su solicitud al órgano que posee la información, con el fin de lograr una mayor eficiencia en la respuesta (artículo 17.1 LTBG).

B.- Formas de presentación de la solicitud.

La solicitud puede presentarse por vía electrónica o de forma presencial:

****Acuse de recibo.**

De la solicitud presentada por el interesado se le entregará el recibo que acredite la fecha de presentación de la misma.

C.- Gestión interna de la solicitud.

Recibida la solicitud por la Unidad de Transparencia, en cualquier formato, lo comunicará al centro gestor, aportando copia de la misma y le dará efectiva tramitación.

Si la solicitud, en cualquier formato, fuese recibida directamente por el gestor, dará traslado de la misma a la Unidad.

Si la Unidad de Transparencia, en el análisis previo de la solicitud, entendiéndose, de manera clara e indubitada, que el órgano al que se dirige no es competente o no posee la información que se solicita, enviará la misma a quien estime competente, si lo conociere (artículo 15) o propondrá la inadmisión de la solicitud.

****** En el ámbito del sector público asturiano podrían darse especialidades en atención a su estructura y distribución de funciones.

D.- Tramitación del procedimiento: análisis de las solicitudes; aspectos formales; aspectos materiales.

**** Recepción de la solicitud.**

Recibida la solicitud por el centro gestor competente o, de existir y tener asignada esta función, por la unidad de transparencia, se procederá al análisis de la misma. Dicho análisis versará, en primer lugar, sobre aspectos formales y, en caso de que proceda, sobre los aspectos materiales.

****Análisis de la solicitud.**

1º Análisis formal: Con la finalidad de identificar suficientemente la información solicitada y de confirmar cuál es el órgano competente para la resolución del expediente de derecho de acceso a la información pública, el centro gestor analizará formalmente la solicitud. En dicho análisis podrá recabar, de contar con la misma, el asesoramiento de la Unidad de Transparencia.

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. El plazo para dictar resolución quedará en suspenso (artículo 19.2 LTBG).

El centro gestor competente procederá a tramitar la solicitud referida a información pública propia de su ámbito competencial. Sin embargo, cuando la información objeto de la solicitud, aun obrando en poder del sujeto al que se dirige, haya sido elaborada o generada en su integridad o parte principal por otro, se le remitirá la solicitud a éste para que decida sobre el acceso (artículo 19.4 LTBG).

De conformidad con los artículos 18 y 19 LTBG, si realizadas actuaciones previas se confirmase que la solicitud se refiere a información que no obra en poder del centro gestor, éste la remitirá al que estime competente, si la conociera, en el plazo de cinco días desde la

presentación de la solicitud de acceso, conforme al artículo 15 de la Ley del Principado de Asturias 8/2018, de 14 de septiembre, e informará de esta circunstancia al solicitante.

Sin embargo, se inadmitirán a trámite, mediante resolución motivada, las solicitudes dirigidas a un órgano en cuyo poder no obre la información cuando se desconozca el competente. En este caso, el órgano que acuerde la inadmisión deberá indicar en la resolución el órgano que, a su juicio, es competente para conocer de la solicitud.

****Tres cuestiones importantes.**

- 1) Los plazos para resolver y notificar establecidos en la LTBG (1 mes) empezarán a contar desde la recepción de la solicitud por el centro gestor competente.
- 2) Dicho plazo, así como el órgano competente para resolver, debe ser obligatoriamente notificado al solicitante.
- 3) El 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.

2º Análisis material: Es la fase más importante y más compleja del procedimiento.

El centro gestor, con el asesoramiento (de existir la misma) de la Unidad de Transparencia, estudiará el contenido de la solicitud y la valorará, analizando las posibles causas de inadmisión a trámite o de denegación de la información.

Asimismo, identificará y, en su caso, contactará con los posibles terceros afectados por el procedimiento administrativo.

****Causas de inadmisión.**

El centro gestor debe determinar, en primer lugar, si la solicitud de información incurre en alguna de las causas de inadmisión a trámite previstas por la LTBG.

De conformidad con el artículo 18.1 LTBG, se inadmitirán a trámite, mediante resolución motivada, las solicitudes en que concurra alguna de las siguientes causas:

- 1) Que se refieran a información que esté en curso de elaboración o de publicación general.
- 2) 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 (Criterio Interpretativo 006/2015 del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno, de 12 de noviembre de 2015³).
- 3) Relativas a información para cuya divulgación sea necesaria una acción previa de reelaboración (Criterio Interpretativo 007/2015 del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno, de 12 de noviembre de 2015).
- 4) Dirigidas a un órgano en cuyo poder no obre la información, cuando se desconozca el competente.

³ https://www.consejodetransparencia.es/ct_Home/Actividad/criterios.html

5) Que sean manifiestamente repetitivas o tengan un carácter abusivo no justificado con la finalidad de transparencia de esta Ley.

Además de las causas citadas de inadmisión a trámite, la LTBG establece en su Disposición Adicional 1ª que no se tramitarán conforme al procedimiento establecido en la misma las solicitudes de acceso a la información pública para las que existan regulaciones especiales (Criterio Interpretativo 8/2015 del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno, de 12 de noviembre de 2015).

¿Ejemplos de esto último?

- Interesados en el procedimiento administrativo. La normativa reguladora del correspondiente procedimiento administrativo será la aplicable al acceso a los documentos que se integren en el mismo por parte de los interesados (artículo 53.1 a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

- Se registrarán por su normativa específica aquellas materias que tengan previsto un régimen jurídico específico de acceso a la información, como es el caso de la información ambiental o la destinada a reutilización. Aquí la LTBG tiene mero carácter supletorio.

****Causas de denegación.**

La LTBG configura de forma amplia el derecho de acceso a la información pública, que solamente se verá limitado en aquellos casos en que así sea necesario por la propia naturaleza de la información o por su entrada en conflicto con otros intereses protegidos.

Si el centro gestor para resolver la solicitud no aprecia motivo alguno para su inadmisión a trámite, debe proceder a analizar el contenido de la información solicitada para verificar que no incurre en ninguno de los límites al derecho de acceso previstos en la normativa (artículo 14 LTBG) ni vulnera la protección de datos personales (artículo 15 LTBG).

Los límites previstos se aplicarán de forma proporcionada y limitada por su objeto y finalidad, atendiendo a un “test de daño” y a un “test del interés público” en la divulgación.

- El test del daño: analizará el impacto del acceso en el interés que salvaguarda con el límite.
- El test del interés público: analizará que en el caso concreto no prevalezca el interés en divulgar la información que se solicita.

Por otro lado, dado que el acceso puede afectar directamente a la protección de los datos personales, la LTBG aclara la relación entre ambos derechos estableciendo los mecanismos de equilibrio necesarios. Así, en la medida en que la información afecte directamente a la organización o actividad pública del órgano prevalecerá el acceso; sin embargo, la protección de los datos que la normativa califica como especialmente protegidos, determina que se requiera el consentimiento de su titular para el acceso a estos.

De acuerdo con el Criterio Interpretativo 002/2015 del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno y de la Agencia Española de Protección de Datos, de 24 de junio de 2015, en estos casos, el procedimiento se tramitará como sigue:

1. Valorar si la información solicitada contiene o no datos de carácter personal, entendiéndose por éstos los definidos en el Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento UE 2016/679, de 27 de abril de 2016) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (en adelante LOPD): *“toda información sobre una persona física identificada o identificable”*.

2. No será necesaria realizar dicha valoración si el acceso se facilita previa anonimización: disociación de los datos de carácter personal de modo que se impida la identificación de las personas afectadas.

3. En caso de que la información solicitada contenga datos de carácter personal y no vaya a ser anonimizada, hay que valorar si los datos son o no datos especialmente protegidos en los términos de la LOPD. Son especialmente protegidos:

a) Datos reveladores de la ideología, afiliación sindical, religión o creencias: la información solo se podrá facilitar previo consentimiento expreso y escrito del afectado, a menos que dicho afectado hubiese hecho manifiestamente públicos los datos con anterioridad a que se solicitase el acceso.

b) Datos de carácter personal que hagan referencia al origen racial, a la salud o a la vida sexual, o datos genéticos o biométricos, o relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas que no conlleven la amonestación pública al infractor: la información solo se podrá facilitar cuando se cuente con el consentimiento expreso del afectado o estuviera amparado por una norma con rango de Ley

4. Si los datos de carácter personal no fueran datos especialmente protegidos, se valorará:

a) Si los datos contenidos son exclusivamente identificativos relacionados con la organización, el funcionamiento o la actividad pública del órgano o entidad, la información se facilitará con carácter general, salvo que en el caso concreto prevalezca la protección de datos personales y otros derechos constitucionalmente protegidos sobre el interés público en la divulgación.

b) Si los datos de carácter personal no fueran datos especialmente protegidos ni meramente identificativos y relacionados con la organización, el funcionamiento o la actividad pública del órgano o no lo fueran exclusivamente, hay que efectuar una 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 dicha ponderación se tomarán particularmente en consideración los criterios establecidos en el artículo 15.3 LTBG.

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.

6. Finalmente, una vez realizados los pasos anteriores, se valorará si resultan de aplicación los límites previstos en el artículo 14 LTBG y que pueden dar lugar a un acceso parcial:

- 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.

****Diferencias.**

Los límites en el ámbito de la protección de datos son imperativos: limitan siempre. Se aplican directamente.

Los límites del artículo 14 son facultativos, ya que la LTBG utiliza el “podrá ser limitado”. Su aplicación no será en ningún caso automática: (i) antes deberá analizarse si la estimación de la petición de información supone un perjuicio concreto, definido y evaluable (“test del daño”); es necesaria una aplicación justificada y proporcional atendiendo a la circunstancia del caso concreto y siempre que no exista un interés que justifique la publicidad o el acceso (“test del interés público”).

****Solicitud de información que pudiera afectar a 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, de conformidad con el artículo 19.3 LTBG. En este caso, el plazo para dictar y notificar la resolución quedará suspendido hasta que se reciban las alegaciones o transcurra el plazo establecido para realizarlas, informándose de tal circunstancia al solicitante.

****Acceso parcial a la información.**

En los casos en que la aplicación de alguno de los límites al derecho de acceso citados anteriormente 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 hay una parte de la información que ha sido omitida.

E.- La Resolución.

**** Resolución.**

Una vez realizado el análisis formal y del contenido de las solicitudes, el centro gestor competente elevará al órgano competente por resolver, la correspondiente propuesta de resolución firmada, y el texto de la resolución en que ha de convertirse la primera y finalizará el procedimiento mediante la firma por el competente de la oportuna resolución. A tal efecto, esta concederá o denegará el acceso y 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 (artículo 20 LTBG).

****Ampliación del plazo 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 (artículo 20 LTBG y Criterio Interpretativo 005/2015 del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno, de 14 de octubre de 2015).

La decisión sobre la ampliación del plazo deberá producirse, en todo caso, antes del vencimiento del plazo de que se trate. En ningún caso podrá ser objeto de ampliación un plazo ya vencido.

Los acuerdos sobre ampliación de plazos no serán susceptibles de recursos.

****El silencio administrativo.**

De acuerdo con la LTBG, transcurrido el plazo máximo para resolver sin que se haya dictado y notificado resolución expresa se entenderá que la solicitud ha sido desestimada.

Conviene reseñar que el incumplimiento reiterado de la obligación de resolver en plazo tendrá la consideración de infracción a los efectos de la aplicación a sus responsables del régimen disciplinario previsto en la correspondiente normativa reguladora, en desarrollo de lo previsto en el artículo 21 de la Ley del Principado de Asturias 8/2018, de 14 de septiembre.

****La motivación de la resolución.**

Serán motivadas:

- (i) Las resoluciones que denieguen el acceso
- (ii) Las que concedan el acceso parcial
- (iii) Las que concedan el acceso a través una modalidad distinta a la solicitada
- (iv) Las que permitan el acceso cuando haya habido oposición de un tercero

Además, 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.

****Tipos de resolución.**

Podremos encontrarnos ante 5 tipos:

- Resolución de concesión del acceso: se accede a la solicitud en los estrictos términos en que se plantea. El acceso es total, sin límites.
- Resolución de concesión de acceso parcial: la concurrencia de causas de inadmisión o de límites impiden que el acceso se realice en los estrictos términos en que se solicita.
- Resolución de inadmisión: concurre causa de inadmisión del artículo 18 LTBG.
- Resolución de denegación: no pueden soslayarse los límites al derecho de acceso (artículo 14 LTBG).
- Resolución por la que se tiene por desistido al solicitante: tras desatender el requerimiento para que se identifique de forma suficiente y se concrete la información (artículo 19.2 LTBG).

****Publicidad activa de las resoluciones de acceso.**

Una vez hayan sido notificadas a los interesados, las resoluciones que se dicten en aplicación de alguno de los límites al derecho de acceso previstos en el artículo 14 LTBG (resoluciones denegatorias) serán objeto de publicidad en el Portal de la Transparencia del Principado de Asturias, previa disociación de los datos de carácter personal que contuvieran.

Las resoluciones que concedan un acceso parcial a la información, en aplicación de las causas de denegación, serán también objeto de publicidad una vez hayan sido notificadas a los interesados, previa disociación de los datos de carácter personal que contuvieran.

F.- Los recursos.

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 una reclamación potestativa que sustituye a los recursos administrativos (artículos 20.5 y 23.1 LTBG y 17 de la Ley del Principado de Asturias 8/2018, de 14 de septiembre).

****La reclamación en vía administrativa.**

Frente a toda resolución expresa o presunta en materia de acceso podrá interponerse una reclamación sustitutiva de los recursos administrativos.

La reclamación es potestativa y previa a su impugnación en vía contencioso-administrativa.

La competencia para conocer de dichas reclamaciones, en el ámbito de la Administración del Principado de Asturias, corresponde, actualmente, al Consejo de Transparencia y Buen Gobierno, en virtud del Convenio de Colaboración suscrito entre el citado Consejo y el

Principado de Asturias para el traslado del ejercicio de la competencia para la resolución de las reclamaciones previstas en el artículo 24 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

Ahora bien, una vez esté en marcha el Consejo de Transparencia de la Ley asturiana, este será competente y no el estatal (artículo 17 de la Ley del Principado de Asturias 8/2018, de 14 de septiembre).

****Plazo de la reclamación.**

La reclamación deberá ser interpuesta en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación del acto impugnado o desde el día siguiente a aquel en que se produzcan los efectos del silencio administrativo. Si bien, de acuerdo con el Criterio Interpretativo 001/2016 del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno, de 17 de febrero de 2016, la presentación de una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno frente a la desestimación de una solicitud de acceso a la información por silencio no estará sujeta a plazo.

****La resolución de la reclamación.**

El plazo máximo para resolver y notificar por parte del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno será de tres meses, transcurrido el cual la reclamación se entenderá desestimada.

La resolución de la reclamación tendrá carácter ejecutivo y contra la misma solo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo.

Las resoluciones del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno se publicarán, previa disociación de los datos de carácter personal que contuvieran, una vez notificadas a los interesados.

****Ejecución de las resoluciones del Consejo.**

Cuando la reclamación presentada ante el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno sea desestimada por éste, finaliza el procedimiento sin la necesidad de ninguna actuación adicional por parte del órgano cuya resolución fue recurrida.

Cuando la reclamación presentada ante el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno sea estimada por éste, se abre un proceso que comprende una nueva resolución del órgano recurrido, en ejecución de la resolución del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno, y que finaliza con la formalización del acceso a la información concedida por dicha resolución. Constituido el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno del Principado de Asturias, el incumplimiento de esta resolución dará lugar a la correspondiente sanción prevista en el Capítulo V del Título I de la Ley del Principado de Asturias 8/2018, de 14 de septiembre.

El seguimiento de las reclamaciones efectuadas ante el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno formuladas contra las resoluciones emitidas por órganos pertenecientes a la Administración del Principado de Asturias y organismos y entidades integrantes del sector público autonómico y entidades locales, estará centralizado en la Dirección General competente en materia de transparencia.

****La vía judicial.**

Se puede acudir a la vía contenciosa-administrativa haciendo valer la solicitud de acceso denegada.

G.- El acceso.

**** Formalización del acceso (artículo 22 LTBG).**

En los casos de concesión o concesión parcial de la información, la tramitación del expediente de derecho de acceso finalizará mediante su puesta a disposición del solicitante. Cuando no pueda darse el acceso en el momento de la notificación de la resolución deberá otorgarse, en cualquier caso, en un plazo no superior a diez días.

****Preferencia de la vía electrónica.**

El acceso a la información se realizará preferentemente por vía electrónica, salvo cuando la información no esté disponible en ese formato y no sea posible su transposición al mismo, o cuando el solicitante haya señalado expresamente otro medio.

Si el acceso es presencial, deberá de formalizarse respetando el buen y normal funcionamiento de los servicios administrativos.

****Información ya publicada o con oposición de terceros.**

Si la información ya ha sido publicada, la resolución podrá limitarse a indicar al solicitante cómo puede acceder a ella, de conformidad con el artículo 22.3 LTBG y el Criterio Interpretativo 009/2015 del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno, de 12 de noviembre de 2015.

Si ha existido oposición de tercero, el acceso sólo tendrá lugar cuando, habiéndose concedido dicho acceso, haya transcurrido el plazo para interponer recurso contencioso administrativo sin que se haya formalizado o haya sido resuelto confirmando el derecho a recibir la información.

**** Gratuidad del acceso a la información pública.**

El acceso a la información será gratuito.

No obstante, la expedición de copias o la trasposición de la información a un formato diferente al original podrá dar lugar a la exigencia de exacciones en los términos previstos en la legislación vigente.

El solicitante será informado de esta circunstancia con carácter previo a la realización de las copias o al cambio de formato. De conformidad con el artículo 13.2 de la Ley del Principado de Asturias 8/2018, de 14 de septiembre, la cantidad no podrá exceder del coste real en el que se incurra.