



Índice

GUÍA DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.....	2
1. ¿Cuál es la información pública que la ciudadanía puede solicitar y que es objeto del derecho de acceso?	2
2. ¿Quién puede solicitar información pública?	2
3. ¿Puede solicitarse cualquier información?	2
4. ¿Cómo se aplican los límites?	3
5. ¿Se puede conceder el acceso solo a parte de la información?	3
6. ¿Y, qué pasa si la información solicitada contuviera datos de carácter personal?.....	3
7. ¿Se puede solicitar información general del Ayuntamiento de Sagunto a través de este procedimiento?	4
8. ¿Cómo se ejerce el Derecho de Acceso a la Información del Ayuntamiento de Sagunto?.....	5
9. ¿Deberá identificarse la persona que pida información?	6
10. ¿Deberá motivarse la solicitud?.....	6
11. ¿Por qué causas se puede inadmitir una solicitud?.....	6
12. ¿Qué ocurre si la petición se dirige a un órgano que no posea la información?	7
13. ¿Qué ocurre si no es clara la petición de información del ciudadano?	7
14. ¿En qué casos no procede utilizar este procedimiento?	7
15. ¿Qué ocurre si la información solicitada afectara a derechos de terceros?	8
16. ¿Cuál es el plazo para conceder o denegar el acceso a la información?	8
17. ¿Qué sucede si no se recibe contestación en plazo?	9
19. ¿Las Resoluciones que concedan o denieguen el acceso serán motivadas?	9
20. ¿Qué recursos caben si el Ayuntamiento deniega el acceso a la información solicitada?	9
21. ¿Cómo se podrá formalizar el acceso a la información?.....	10
22. ¿El acceso a la información es gratuito?.....	10
23. ¿Quiere usted formular una queja / sugerencia sobre el acceso a la información pública?	10
24. ¿Quiere usted obtener más información sobre el derecho de acceso a la información pública?.....	11



GUÍA DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

1. ¿Cuál es la información pública que la ciudadanía puede solicitar y que es objeto del derecho de acceso?

El artículo 13 de la [Ley 19/2013, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno](#) (LTAIBG), define la información pública como: *“Se entiende por **información pública** los contenidos o documentos, cualquiera que sea su formato o soporte, que obren en poder de las Administraciones Públicas y del resto de los sujetos obligados por la legislación de transparencia, y que hayan sido elaborados o adquiridos en el ejercicio de sus funciones”*.

Por lo tanto, cualquier información que obre en poder del Ayuntamiento y que haya sido elaborada o adquirida en el ejercicio de sus funciones tendrá la consideración de información pública a efectos de la normativa de transparencia.

2. ¿Quién puede solicitar información pública?

Podrán ejercer su derecho de acceso a la información pública todas las personas, incluso las personas jurídicas, en los términos previstos en el artículo 105.b de la Constitución española, desarrollados por la normativa de transparencia estatal y autonómica.

3. ¿Puede solicitarse cualquier información?

Sí, pero en base al artículo 14 de la ley 19/2013, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, el derecho de acceso **puede limitarse** 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.

Estos límites tienen como objetivo proteger o preservar otros derechos y bienes constitucionalmente protegidos que pudieran verse afectados como consecuencia de la divulgación de la información.

Es decir, los límites existen para proteger información que no debe ser pública porque si lo fuera, podría dañar a una persona o al interés público.

4. ¿Cómo se aplican los límites?

Cuando la divulgación de determinada información pudiera entrar en conflicto con otros intereses protegidos el Ayuntamiento **valorará, de forma ponderada y proporcionada, si se produce un daño al suministrar esa información.**

Igualmente, se concederá, en su caso, audiencia a aquellas personas cuyos derechos o interés legítimos pudieran verse afectados por la solicitud de acceso a la información presentada.

5. ¿Se puede conceder el acceso solo a parte de la información?

En los casos en que la aplicación de alguno de los límites previstos en el artículo 14 no afecte a la totalidad de la información, se facilitará, siempre que sea posible, el **acceso parcial**, omitiendo la parte afectada por la limitación, salvo que de ello resulte una información distorsionada, equívoca o carente de sentido. En este caso, deberá indicarse al solicitante qué parte de la información ha sido omitida.

6. ¿Y, qué pasa si la información solicitada contuviera datos de carácter personal?



En función del tipo de datos de carácter personal que contenga la información solicitada, el Ayuntamiento de Sagunto actuará de distinta forma, en base a las **reglas** que contiene el artículo 15 de la Ley 19/2013:

- Si la información solicitada contuviera datos personales especialmente protegidos que revelen la **ideología, afiliación sindical, religión o creencias**, el **acceso únicamente** se podrá autorizar en caso de que se contase con el **consentimiento expreso y por escrito** del afectado, **a menos** que dicho afectado hubiese hecho **manifiestamente públicos** los datos con anterioridad a que se solicitase el acceso.
- Si la información incluyese datos personales especialmente protegidos que hagan referencia al **origen racial, a la salud o a la vida sexual, incluyese datos genéticos o biométricos o contuviera datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas que no conllevasen la amonestación pública** al infractor, el **acceso solo** se podrá autorizar en caso de que se cuente con el **consentimiento expreso** del afectado **o si aquel estuviera amparado por una norma con rango de ley**.
- 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**.
- En el resto de casos, es decir, cuando la información solicitada **no contuviera datos especialmente protegidos, datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas que no conllevasen la amonestación pública, ni datos meramente identificativos relacionados con la organización, funcionamiento o actividad pública del órgano**, el Ayuntamiento de Sagunto 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, tomando en consideración para la citada ponderación unos criterios previstos en la norma.

En aquellos supuestos en los que el Ayuntamiento de Sagunto considere que el objetivo perseguido con el acceso a la información pública pueda verse satisfecho sin que la misma contenga datos de carácter personal, se podrá dar acceso a la información previa disociación de los datos de modo que se impida la identificación de las personas afectadas.

7. ¿Se puede solicitar información general del Ayuntamiento de Sagunto a través de este procedimiento?

No, pues para ese tipo de información existen otros canales y servicios disponibles:



- **Para solicitar información general de la ciudad y, sobre sus servicios, trámites y gestiones** que se realizan en el Ayuntamiento debe hacerlo a través de la Información disponible en la [Web municipal](#) y las Oficinas del Servicio de Atención e Información a la Ciudadanía del Ayuntamiento.
- **Si lo que desea es conocer el estado de tramitación de un expediente administrativo en curso** en el que usted tenga la condición de interesado o representante, puede hacerlo a través de su [carpeta ciudadana](#) de la sede electrónica o contactando directamente con la unidad administrativa tramitadora del procedimiento.

8. ¿Cómo se ejerce el Derecho de Acceso a la Información del Ayuntamiento de Sagunto?

Presentando la solicitud a través del formulario establecido al efecto, por alguna de las siguientes vías, señalando la información a la que quiere tener acceso y la forma en que se desea recibirla (correo electrónico, correo postal o presencialmente):

1. Preferentemente por vía electrónica a través específico de la Sede Electrónica que está disponible en la siguiente dirección:

<https://sagunt.sedipualba.es/carpetaciudadana/tramite.aspx?idtramite=10444>

Si tiene dudas respecto a la presentación de su solicitud por vía telemática puede consultar nuestro folleto informativo sobre administración electrónica que se encuentra disponible en el siguiente [enlace](#), o bien el [Manual de Servicios de Tramitación Electrónica del Ayuntamiento de Sagunto](#).

Las personas jurídicas podrán comunicarse únicamente por esta vía según lo dispuesto en el Art. 14.2 a) de la Ley 39/2015.

2. De forma presencial, cumplimentando el formulario específico de solicitud de acceso a información pública que podrá descargar [en este enlace](#), presentándolo en cualquiera de las oficinas del Servicio de Atención e Información al Ciudadano (S.A.I.C.) del Ayuntamiento de Sagunto:

- Edificio Administrativo: Calle Camí Real, 65. CP 46500 Sagunto.

- Tenencia de Alcaldía: Calle Progreso, 37. CP 46520 Puerto de Sagunto.

O bien, en cualquiera de los lugares descritos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



9. ¿Deberá identificarse la persona que pida información?

Sí, 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.

10. ¿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, que podrán ser tenidos en cuenta cuando se dicte la resolución.

No obstante, la motivación de la solicitud no será un requisito para su tramitación.

11. ¿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.



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

Si la solicitud se refiere a información que no obre en poder del órgano al que se dirige, éste la remitirá al competente, si lo conociera, e informará de esta circunstancia al solicitante.

13. ¿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.

14. ¿En qué casos no procede utilizar este procedimiento?

- **En aquellos casos o materias para los que exista un régimen jurídico específico de acceso** (apartados 2 y 3 de la disposición adicional primera de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno). Es el caso, por ejemplo, de las **solicitudes de acceso a la información por parte de miembros de la corporación municipal** que se rigen por la legislación de Régimen Local, o de las **solicitudes de acceso a información pública medioambiental** (en este supuesto, se aplicaría la Ley 27/2006, de 18 de julio, por la que se regulan los derechos de acceso a la información, de participación pública y de acceso a la justicia en materia de medio ambiente), **de la reutilización de la información del sector público** para las que habrá de estar a lo dispuesto en la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público, así como del acceso a la documentación obrante en el Archivo Municipal que sea de consulta pública, en cuyo caso resultará de aplicación en primer lugar **la normativa de Archivos y de Patrimonio Documental**, en la que se prevé un acceso a la documentación más informal e inmediato.
- Cuando se quiera acceder a un contenido o documento de **un procedimiento administrativo en curso, en el que el solicitante tenga la condición de interesado**. En tales casos, y de acuerdo con lo que establece el apartado 1 de la disposición adicional primera de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, no se aplicará el procedimiento que contempla esta ley, sino la normativa reguladora del correspondiente procedimiento administrativo.



- Para **sugerencias y reclamaciones**, para este fin existe otro cauce y procedimiento en el Ayuntamiento de Sagunto, que podrá llevarse a cabo de forma telemática a través del siguiente [enlace](#) o de forma presencial en las oficinas del Servicio de Atención e Información a la Ciudadanía.
- Para **consultas jurídicas o solicitar interpretaciones** sobre la aplicación de normativa municipal. Este tipo de peticiones generarían una información pública nueva y, por tanto, no existente a la fecha de la solicitud, por lo que procedería su inadmisión por la vía del derecho de acceso a la información pública.
- En solicitudes de **información sobre gestiones o trámites municipales, instalaciones, dependencias y servicios** que presta el Ayuntamiento de Sagunto, horarios, etc. Esta información puede obtenerla a través de los distintos cauces, canales y herramientas de atención a la ciudadanía que el Ayuntamiento pone a su disposición, como pueden ser la [página web](#), [sede electrónica](#) o [Servicio Atención e Información a la Ciudadanía \(SAIC\)](#).

15. ¿Qué ocurre 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.

16. ¿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**.

Este plazo puede verse suspendido en una serie de **casos**:

- Si no se identifica correctamente la información solicitada, se requerirá al solicitante para que concrete la petición. Para ello se otorgará un plazo de 10 días, durante el cual queda en suspenso el plazo para resolver. Si el interesado no contesta, se entenderá que desiste en su pretensión.



- Cuando de la petición de información puedan verse afectados derechos e intereses legítimos de terceros, habrá que darles audiencia para que presenten las alegaciones que estimen oportunas. En este caso, el plazo para presentar alegaciones es de quince días. Se suspende el plazo para resolver hasta que el posible afectado alegue o hasta que transcurran los quince días, lo que antes suceda.

17. ¿Qué sucede si no se recibe contestación en plazo?

Si no recibe contestación se deberá entender denegada la solicitud.

La ley estatal establece un sentido negativo al silencio administrativo en el procedimiento de acceso a la información pública.

18. ¿Por qué se puede denegar el acceso?

Se denegará cuando, no siendo posible el acceso parcial, la concesión del acceso pueda afectar a alguno de los límites enumerados en los artículos 14 y 15 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, a los que hacemos referencia en los apartados anteriores.

19. ¿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 22.2 de ley de transparencia.

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.

20. ¿Qué recursos caben si el Ayuntamiento deniega el acceso a la información solicitada?

Contra toda resolución expresa o presunta en materia de acceso a la información pública se puede recurrir **directamente ante la jurisdicción contencioso-administrativa**, sin



perjuicio de la posibilidad de **interponer reclamación, con carácter potestativo y previo a esa impugnación judicial, ante el Consejo de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno de la Comunidad Valenciana**. Esta reclamación se interpondrá en el **plazo de un mes** a contar desde el día siguiente de la notificación del acto impugnado o desde el día siguiente a aquel en que se produzcan los efectos del silencio administrativo.

Si se opta para interponer la reclamación no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquella se haya resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta (art. 123.2 LPAC).

21. ¿Cómo se podrá formalizar el acceso a la información?

El acceso a la información se realizará preferentemente por vía electrónica, salvo cuando no sea posible o el solicitante haya señalado expresamente otro medio. Cuando no pueda darse el acceso en el momento de la notificación de la resolución se otorgará, en cualquier caso, en un plazo no superior a diez días.

Debe tenerse en cuenta que 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.

En el caso de que la información solicitada ya haya sido publicada, la resolución podrá limitarse a indicar al solicitante cómo puede acceder a ella.

22. ¿El acceso a la información es gratuito?

Efectivamente el acceso es 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 Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, o, en su caso, conforme a la normativa autonómica o local que resulte aplicable.

23. ¿Quiere usted formular una queja / sugerencia sobre el acceso a la información pública?

A través de nuestro sistema de [Sugerencias y Reclamaciones](#) usted puede manifestar, tanto por vía presencial como por vía telemática, cualquier insatisfacción o disconformidad con la actuación del Ayuntamiento, así como cualquier sugerencia de funcionamiento relativa al derecho de acceso a la información pública en el Ayuntamiento de Sagunto.



La presentación de quejas no supone, en modo alguno, la renuncia al ejercicio de otros derechos y acciones que puedan ejercer los ciudadanos: (recurso contencioso-administrativo, reclamación ante el Consejo de Transparencia).

24. ¿Quiere usted obtener más información sobre el derecho de acceso a la información pública?

Normativa de aplicación al Ayuntamiento de Sagunto sobre Transparencia y acceso a la información pública:

- Ley estatal de Transparencia:

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

- Ley autonómica de Transparencia:

<https://boe.es/buscar/doc.php?id=BOE-A-2015-4547>

- Decreto de desarrollo de la ley autonómica de Transparencia:

https://www.dogv.gva.es/portal/ficha_disposicion_pc.jsp?sig=007767/2017&L=1

Órganos encargados de controlar el cumplimiento de la normativa de transparencia y acceso a la información pública:

- Consell de Transparència de la Comunitat Valenciana:

<http://www.conselltransparencia.gva.es/es>

- Consejo de Transparencia estatal:

https://www.consejodetransparencia.es/ct_Home/index.html

Más información sobre transparencia y acceso a la información pública del Ayuntamiento de Sagunto:

- Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Sagunto:

<https://sagunt.transparencialocal.gob.es/>

- Sección de Transparencia de la página web del Ayuntamiento:

<http://www.aytosagunto.es/es-es/ayuntamiento/servicios/transparencia/Paginas/default.aspx>

- Trámite electrónico de acceso a la información pública del Ayuntamiento de Sagunto:

<https://sagunt.sedipualba.es/segex/tramite.aspx?idtramite=9143>



Ajuntament de Sagunt

Transparencia

- Impreso específico para solicitar acceso a la información pública del Ayuntamiento.

<https://sagunt.sedipualba.es/carpetaciudadana/documentoplantillaficheroapresentar.aspx?id=12705>

Datos de contacto del **Departamento de Transparencia y Gobierno Abierto** del Ayuntamiento de Sagunto:

- **Dirección Oficinas:** Avenida 9 de Octubre, 7 (Antiguas oficinas AHM).
CP. 46520 Puerto de Sagunto
Valencia – España
- **Correo electrónico:** transparencia@aytosagunto.es
- **Teléfono:** +34 96.265.58.58
Nº Extensión: 5140 o 6159