

PROTOCOLO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL AYUNTAMIENTO DE BENIFAIRO DE LES VALLS

**ESTRATEGIA PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA DE
BENIFAIRO DE LES VALLS, CUMPLIMIENTO Y DIVULGACIÓN EN TRANSPARENCIA Y
BUEN GOBIERNO**



PROTOCOLO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL AYUNTAMIENTO DE BENIFAIRO DE LES VALLS

Informe realizado en el marco del proyecto “ESTRATEGIA PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA DE BENIFAIRO DE LES VALLS, CUMPLIMIENTO Y DIVULGACIÓN EN TRANSPARENCIA Y BUEN GOBIERNO”, subvencionado por el Servei de Transparència de la Diputació de València y la Conselleria de Participació, Transparència, Cooperació i Qualitat Democràtica



ÍNDICE

1.- Ámbito subjetivo y obligaciones en publicidad activa	4
2.- Principios de la información y técnicos regulados	4
3.- La publicidad activa en la Ley de Transparencia	8
Obligaciones en publicidad activa reguladas en la Ley de Transparencia estatal (Ley 19/2013, de 9 de diciembre)	9
Límites a la publicidad activa	13
Dónde suministrarse la información: Portal de Transparencia	14
4.- El Derecho de Acceso a la Información Pública	14
4.1.- El acceso a la información pública	14
4.2.- Los límites al ejercicio del Derecho de Acceso	15
4.3.- El procedimiento del ejercicio del Derecho de Acceso	18
a.- La solicitud del Derecho de Acceso a información pública	18
b.- La inadmisión a trámite y tramitación de la solicitud	19
c.- Resolución de la solicitud y recursos	21
Anexo I. Obligaciones en materia de publicidad activa	23
Anexo II. Esquema sobre la tramitación de las solicitudes de acceso a la información pública ..	41
Anexo III. Modelo de solicitud del derecho de acceso a la información pública	42
Anexo IV. Modelo de resolución del derecho de acceso a la información pública: concesión...	44
Anexo V. Modelo de resolución del derecho de acceso a la información pública: concesión parcial	45
Anexo VI. Modelo de resolución del derecho de acceso a la información pública: denegación con base en el art.14	46
Anexo VII. Modelo de resolución del derecho de acceso a la información pública: denegación con base en el art.15.2 y 15.3	47
Anexo VIII. Modelo de resolución del derecho de acceso a la información pública: denegación con base en el art.15.1, párrafo primero	48
Anexo IX. Modelo de resolución del derecho de acceso a la información pública: denegación con base en el art.15.1, párrafo segundo	50
Anexo X. Modelo de resolución del derecho de acceso a la información pública: inadmisión del art.18	52
Anexo XI. Modelo de resolución del derecho de acceso a la información pública: inadmisión de la disposición adicional 1ª.1	54



1.- Ámbito subjetivo y obligaciones en publicidad activa

El artículo 2.1a) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, establece el ámbito de aplicación de la Ley, señalando:

«Las disposiciones de este título se aplicarán a:

a) La Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas y de las Ciudades de Ceuta y Melilla y las entidades que integran la Administración Local.»

Por su parte, la Ley 1/2022, de 13 de abril, de Transparencia y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana, establece en su artículo 10.2 las obligaciones de publicidad activa para los sujetos obligados, que señala:

«Las obligaciones de publicidad activa aplicables a las entidades que forman la administración local de la Comunitat Valenciana son las previstas en los artículos 6, 7 y 8 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, en la normativa reguladora de los gobiernos locales y en las normas y ordenanzas que ellas mismas aprueben haciendo uso de su autonomía.»

Así pues, debemos precisar que el Ayuntamiento de Benifairó de les Valls deberá cumplir, con carácter mínimo, lo dispuesto las obligaciones de publicidad activa reguladas en los artículos 6 a 8 de la Ley de Transparencia estatal, siendo de carácter potestativo las reguladas en la Ley de Transparencia autonómica, sin perjuicio de la mejora sustancial que supone en materia de transparencia.

2.- Principios de la información y técnicos regulados

En cuanto a los principios generales de la información y técnicos del Portal de Transparencia establecidos en el marco normativo afectan al formato en el que se publica la información, haciendo hincapié en:

- La periodicidad y actualización de la información publicada;



- El formato de lectura fácil, comprensible y accesible a todas las personas (especialmente a personas discapacitadas);
- La clarificación y estructura del portal web;
- La interoperabilidad; o
- La mejora en la reutilización de la información.

Los principios de la información regulados en el artículo 5 de la normativa estatal, son ampliamente completados con los dispuestos en la normativa autonómica de transparencia, los cuales deberán cumplir las entidades locales como sujetos obligados.

En este sentido, la información en materia de publicidad actividad deberá atender a los principios regulados en el artículo 2 de la Ley de Transparencia autonómica, que son los siguientes:

1. **Transparencia máxima:** que garantiza una actividad pública que facilite el acceso a los contenidos informativos que genera o custodia la administración pública y la excepcionalidad de las restricciones, que deben estar motivadas en las razones estrictamente tasadas en la ley, tras considerar los diferentes intereses que puedan concurrir.

2. **Transparencia desde el diseño:** garantiza que los requisitos de transparencia, apertura, reutilización y protección de datos se tienen en cuenta desde el momento en que se planifican, diseñan o rediseñan sistemas, procesos o procedimientos administrativos, con el objetivo de alinear el ciclo de vida de los documentos y otros recursos informativos con la transparencia.

3. **Publicidad:** principio en virtud del cual la administración debe proporcionar y difundir de forma constante, veraz y objetiva la información relativa a su actuación y funcionamiento.

4. **Comprensibilidad y claridad:** se facilitará el acceso de la ciudadanía a la información pública de la manera más sencilla que sea posible, dada la naturaleza de la información, procurando que sea fácilmente comprensible. Se utilizará un lenguaje claro y se incluirá la descripción y el contexto que sean necesarios para facilitar la comprensión e interpretación de la información.



5. **Veracidad:** la información difundida debe ser cierta, exacta y objetiva, y debe mantenerse actualizada. Además, se garantizará que se debe verificar su autenticidad, fiabilidad, integridad y disponibilidad.
6. **Reutilización de la información:** la información se debe publicar y difundir en formatos abiertos que posibiliten y favorezcan su reutilización, para facilitar que la ciudadanía pueda aprovechar para sus actividades los datos y los documentos publicados y crear valor añadido.
7. **Accesibilidad tecnológica universal:** la información, los instrumentos y las herramientas que se usen en su difusión deben ser comprensibles, utilizables y localizables por todas las personas en condiciones de seguridad.
8. **No discriminación:** la administración pública debe establecer los medios necesarios para poner a disposición de la ciudadanía la información pública a través del medio de acceso que esta elija.
9. **Orientación a la ciudadanía y continuidad en el tiempo:** la actividad pública se articula en torno a la ciudadanía, como eje y referencia de su estrategia, y debe enmarcarse en una perspectiva de continuidad y sostenimiento en el tiempo.
10. **Gobierno abierto:** las administraciones públicas deben promover un marco de relación y diálogo permanentes y bidireccionales con la ciudadanía que garantice la transparencia y la rendición de cuentas de la actividad pública y facilite la participación y colaboración de la ciudadanía en las políticas públicas y la gestión.
11. **Modernización y neutralidad tecnológica:** se debe promover el uso de las tecnologías para diseñar procesos más eficientes y próximos a la ciudadanía, y este se debe articular mediante la adopción de estándares tecnológicos abiertos y neutrales.
12. **Responsabilidad y rendición de cuentas:** los gobiernos, las administraciones públicas y sus servidores deben asumir la responsabilidad de sus actuaciones y decisiones, y deben promover la cultura de la evaluación y el ejercicio de la rendición de cuentas en la actividad pública.



13. **Integridad:** las personas al servicio de la administración, ocupen o no un cargo público, deben generar confianza y velar por la calidad democrática de las instituciones públicas y su reputación ante la ciudadanía. El ejercicio de sus funciones se debe caracterizar por la imparcialidad, la objetividad, la honestidad, el respeto al marco jurídico y la observancia de un comportamiento ético ausente de arbitrariedad, orientado al cumplimiento y la satisfacción de los intereses generales.

14. **Buen gobierno:** los principios, obligaciones y reglas para la mejora de la calidad en los servicios y el funcionamiento de la administración y los principios éticos y de actuación de acuerdo con los cuales deben actuar las autoridades y el personal al servicio de la administración para que esta funcione con transparencia, eficacia, eficiencia, calidad y equidad, garantizando la rendición de cuentas y la buena administración.

15. **Planificación y evaluación de políticas y servicios:** la administración pública debe instaurar procesos e instrumentos que permitan la planificación y la evaluación ordenada y constante de las políticas y los servicios que garanticen la mejora continua.

16. **Buena regulación:** en el ejercicio de su función normativa, la administración pública debe actuar de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia.

17. **Protección de datos:** se debe garantizar el derecho a la protección de datos de carácter personal en el ámbito que regula esta ley, prestando especial atención a aquellos tratamientos que puedan afectar a categorías especiales de datos, menores de edad, víctimas de violencia de género, personas en situación de exclusión social o de vulnerabilidad y supuestos equiparables, y también a aquellos que impliquen riesgos para la seguridad personal.

En relación con tales principios y los regulados en la normativa estatal, el artículo 11 de la Ley de Transparencia autonómica establece una serie de criterios generales de publicación, que inciden en la veracidad de la información, su objetividad y actualización, así como la publicación de clara, estructurada, comprensible, con formatos reutilizables y fácilmente localizable, haciendo uso de buscadores e



información de apoyo (texto, mesas, gráficos o diagramas interactivos) que faciliten la comprensión de la información y promueva una navegación más intuitiva. Además, se prestará especial atención en cuanto a la utilización de lenguaje no sexista ni discriminatorio.

3.- La publicidad activa en la Ley de Transparencia

A continuación, se analiza la información a publicar que, en este caso, sí es cambiante según el nivel de gobierno en el que nos centremos. Como se puede apreciar, la Ley 19/2013 establece que los sujetos obligados de esta ley deben publicar:

- Información institucional, organizativa y de planificación.
- Registro de Actividades de Tratamiento.
- Información de relevancia jurídica.
- Información económica, presupuestaria y estadística.

La Ley 1/2022, detalla y amplía la información a publicar a los campos de:

- Información referente al Personal
- Información sobre altos cargos y asimilados
- Información sobre servicios públicos, procedimientos y planificación
- Información de relevancia jurídica
- Información sobre contratación pública
- Información relativa a convenios de colaboración
- Información relativa encargos de gestión, encargos de ejecución a medios propios y acción concertada.
- Información sobre subvenciones
- Información de carácter presupuestario
- Información de carácter financiero
- Información sobre endeudamiento
- Información estadística
- Información patrimonial
- Información solicitada por la ciudadanía



- información sobre publicidad y promoción institucional
- Información sobre estudios, estadísticas y cartografía

Como se ha indicado anteriormente, La Ley de Transparencia estatal actúa como ley básica, aplicando las obligaciones de publicidad activa al conjunto de las Administraciones Públicas. En cambio, la Ley de Transparencia autonómica no es de obligado cumplimiento para las administraciones locales.

Obligaciones en publicidad activa reguladas en la Ley de Transparencia estatal

(Ley 19/2013, de 9 de diciembre)

La publicidad activa se estructura en cuatro artículos: 6 a 8.

El artículo 6 regula la **información institucional, organizativa y de planificación**, que señala:

- «1. Los sujetos comprendidos en el ámbito de aplicación de este título publicarán información relativa a las funciones que desarrollan, la normativa que les sea de aplicación así como a su estructura organizativa. A estos efectos, incluirán un organigrama actualizado que identifique a los responsables de los diferentes órganos y su perfil y trayectoria profesional.
2. Las Administraciones Públicas publicarán los planes y programas anuales y plurianuales en los que se fijen objetivos concretos, así como las actividades, medios y tiempo previsto para su consecución. Su grado de cumplimiento y resultados deberán ser objeto de evaluación y publicación periódica junto con los indicadores de medida y valoración, en la forma en que se determine por cada Administración competente.»

Esta información es de verdadera importancia para que la ciudadanía conozca de qué organización se trata, cómo se organiza, qué funciones realizan mediante planes y programas de alcance anual o plurianual, con objetivos, y qué normativa se les aplica. Asimismo, la introducción de organigramas de la estructura organizativa permite que la búsqueda y comprensión ciudadana sea más entendible e intuitiva.



Por su parte, el artículo 6 bis de la Ley de Transparencia es de regulación reciente, más en concreto a raíz de publicarse la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales. Este precepto establece la necesidad de publicar el **Registro de las Actividades de Tratamiento** llevadas a cabo en la administración local:

«Los sujetos enumerados en el artículo 77.1 de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, publicarán su inventario de actividades de tratamiento en aplicación del artículo 31 de la citada Ley Orgánica.»¹

La **información de relevancia jurídica** (artículo 7), hace referencia a la publicación de información de carácter jurídico:

«Las Administraciones Públicas, en el ámbito de sus competencias, publicarán:

- a) Las directrices, instrucciones, acuerdos, circulares o respuestas a consultas planteadas por los particulares u otros órganos en la medida en que supongan una interpretación del Derecho o tengan efectos jurídicos.
- b) Los Anteproyectos de Ley y los proyectos de Decretos Legislativos cuya iniciativa les corresponda, cuando se soliciten los dictámenes a los órganos consultivos correspondientes. En el caso en que no sea preceptivo ningún dictamen la publicación se realizará en el momento de su aprobación.
- c) Los proyectos de Reglamentos cuya iniciativa les corresponda. Cuando sea preceptiva la solicitud de dictámenes, la publicación se producirá una vez que estos hayan sido solicitados a los órganos consultivos correspondientes

¹ El artículo 77.1 de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, establece:

«1. El régimen establecido en este artículo será de aplicación a los tratamientos de los que sean responsables o encargados:

(...)

c) La Administración General del Estado, las Administraciones de las comunidades autónomas y las **entidades que integran la Administración Local.**»



sin que ello suponga, necesariamente, la apertura de un trámite de audiencia pública.

d) Las memorias e informes que conformen los expedientes de elaboración de los textos normativos, en particular, la memoria del análisis de impacto normativo regulada por el Real Decreto 1083/2009, de 3 de julio.

e) Los documentos que, conforme a la legislación sectorial vigente, deban ser sometidos a un período de información pública durante su tramitación.»

Esta información es de suma importancia, no solo para los ciudadanos en sí sino para los profesionales sino también para el conjunto de personas, ya que les permite conocer de forma más práctica e intuitiva las publicaciones realizadas por el ente local.

Como se ha podido apreciar, la información jurídica a publicar es muy diversa, siendo de gran importancia en el entorno local las ordenanzas, reglamentos o documentos que deban ser sometidos a trámite de información pública.

Por último, el artículo 8 de la LTAIBG relativo a la **información económica, presupuestaria y estadística**, es uno de los aspectos más importantes de la ley y, probablemente, el más esperado por el conjunto de grupos de interés, incluida la ciudadanía y la sociedad civil organizada. En este artículo se aglutina toda aquella información acerca de cómo se da tratamiento a los recursos públicos y en qué se gastan los recursos. Asimismo, se trata del artículo más extenso de la publicidad activa en la LTAIBG, y trata un conjunto importante de materias a publicar de carácter económico-presupuestario.

En este sentido, el artículo 8 de la LTAIBG establece:

«1. Los sujetos incluidos en el ámbito de aplicación de este título deberán hacer pública, como mínimo, la información relativa a los actos de gestión administrativa con repercusión económica o presupuestaria que se indican a continuación:

a) Todos los contratos, con indicación del objeto, duración, el importe de licitación y de adjudicación, el procedimiento utilizado para su celebración,



los instrumentos a través de los que, en su caso, se ha publicitado, el número de licitadores participantes en el procedimiento y la identidad del adjudicatario, así como las modificaciones del contrato. Igualmente serán objeto de publicación las decisiones de desistimiento y renuncia de los contratos. La publicación de la información relativa a los contratos menores podrá realizarse trimestralmente.

Asimismo, se publicarán datos estadísticos sobre el porcentaje en volumen presupuestario de contratos adjudicados a través de cada uno de los procedimientos previstos en la legislación de contratos del sector público.

b) La relación de los convenios suscritos, con mención de las partes firmantes, su objeto, plazo de duración, modificaciones realizadas, obligados a la realización de las prestaciones y, en su caso, las obligaciones económicas convenidas. Igualmente, se publicarán las encomiendas de gestión que se firmen, con indicación de su objeto, presupuesto, duración, obligaciones económicas y las subcontrataciones que se realicen con mención de los adjudicatarios, procedimiento seguido para la adjudicación e importe de la misma.

c) Las subvenciones y ayudas públicas concedidas con indicación de su importe, objetivo o finalidad y beneficiarios.

d) Los presupuestos, con descripción de las principales partidas presupuestarias e información actualizada y comprensible sobre su estado de ejecución y sobre el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera de las Administraciones Públicas.

e) Las cuentas anuales que deban rendirse y los informes de auditoría de cuentas y de fiscalización por parte de los órganos de control externo que sobre ellos se emitan.

f) Las retribuciones percibidas anualmente por los altos cargos y máximos responsables de las entidades incluidas en el ámbito de la aplicación de este



título. Igualmente, se harán públicas las indemnizaciones percibidas, en su caso, con ocasión del abandono del cargo.

g) Las resoluciones de autorización o reconocimiento de compatibilidad que afecten a los empleados públicos, así como las que autoricen el ejercicio de actividad privada al cese de los altos cargos de la Administración General del Estado o asimilados según la normativa autonómica o local.

h) Las declaraciones anuales de bienes y actividades de los representantes locales, en los términos previstos en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Cuando el reglamento no fije los términos en que han de hacerse públicas estas declaraciones se aplicará lo dispuesto en la normativa de conflictos de intereses en el ámbito de la Administración General del Estado. En todo caso, se omitirán los datos relativos a la localización concreta de los bienes inmuebles y se garantizará la privacidad y seguridad de sus titulares.

i) La información estadística necesaria para valorar el grado de cumplimiento y calidad de los servicios públicos que sean de su competencia, en los términos que defina cada administración competente.»

El conjunto de obligaciones en publicidad activa reguladas en los artículos 6 a 8 de la LTAIBG, así como las reguladas por la normativa de transparencia, se encuentran en el **ANEXO I.**

Límites a la publicidad activa

Los límites establecidos para la publicidad activa se regulan en los artículos 14 y 15 de la Ley de Transparencia estatal. Ambos artículos refieren a límites establecidos respecto a la publicidad activa, pero no se consideran en un mismo rango de jerarquía, teniendo especial consideración los límites del artículo 15 de la Ley de Transparencia.

A continuación, se trata de forma sucinta el contenido regulado en ambos artículos y será tratado de forma detallada en el correspondiente apartado del presente documento.



El artículo 14 establece un índice categorico que regula los límites del derecho de acceso y sobre los cuales no se podrá, en principio, realizar la publicación de la información. No obstante, el artículo 16 de esta ley posibilita el acceso parcial a la información pública.

Por otra parte, respecto a los datos de carácter personal, esta una de las cuestiones a tener muy en cuenta, ya que como afirma la Ley de Transparencia deben revestir mayor control que los límites reflejados en el anterior artículo. El artículo 15 de la Ley 19/2013, como se ha afirmado, regula la protección de datos personales, pero dentro de este artículo se distinguen:

- Datos especialmente protegidos (actualmente, datos de categorías especiales).
- Datos meramente identificativos.

Dónde suministrarse la información: Portal de Transparencia

El Portal de Transparencia es la herramienta o plataforma útil para el cumplimiento de la normativa de transparencia en materia de publicidad activa. Esta plataforma electrónica es básica para llevarse a cabo de forma satisfactoria la publicidad activa, bajo los principios generales y técnicos establecidos anteriormente. Así pues, para que la ciudadanía pueda acceder a toda la información a publicar de manera sencilla, debe poseerse un sitio web donde almacenar dicha información de manera estructurada.

4.- El Derecho de Acceso a la Información Pública

4.1.- El acceso a la información pública

El Derecho de acceso a la información pública regulado en el Capítulo III del Título I de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno (LTAIBG) forma, junto con la publicidad activa, el segundo gran eje de la transparencia de la actividad pública.

El artículo 12 de la LTAIBG establece:



«Todas las personas tienen **derecho a acceder a la información pública, en los términos previstos en el artículo 105.b) de la Constitución Española,** desarrollados por esta Ley.»

La información pública engloba a los contenidos o documentos, en cualquiera que sea su formato o soporte, que obren en poder de la administración y que hayan sido elaborados o adquiridos en el ejercicio de sus funciones.

4.2.- Los límites al ejercicio del Derecho de Acceso

El ejercicio del derecho de acceso a la información se someterá a los límites regulados en los artículos 14 y 15 de la Ley a efectos de garantizar otros derechos e intereses regulados en la Constitución y el Ordenamiento Jurídico.

En este sentido, el artículo 14 de la LTAIBG establece una serie de límites categóricos al ejercicio del Derecho de acceso a la información pública, señalando en su apartado primero que el derecho de acceso podrá ser limitado cuando acceder a la información 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 limitación al ejercicio de este derecho 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.

En el caso de que en aplicación de los límites establecidos anteriormente no se afecte a la totalidad de la información, se concederá el **acceso parcial** previa omisión de la información afectada por el límite, indicándose la información omitida. No obstante, si la información resulta distorsionada o carece de sentido, no posibilitando la comprensión de la información que se solicita, no se concederá dicho acceso parcial.

De forma específica, respecto a los datos de carácter personal aplicarán los límites regulados en el artículo 15 de la LTAIBG, salvo que la información estuviera previamente disociada que impidiera la identificación de las personas afectadas.

Se recordar que, conforme al artículo 4 del Reglamento General de Protección de Datos, los **datos personales** son:

«Toda información sobre una persona física identificada o identificable («el interesado»); se considerará persona física identificable toda persona cuya identidad pueda determinarse, directa o indirectamente, en particular mediante un identificador, como por ejemplo un nombre, un número de identificación, datos de localización, un identificador en línea o uno o varios elementos propios de la identidad física, fisiológica, genética, psíquica, económica, cultural o social de dicha persona».

Y la normativa de protección de datos, al igual que se establece en el derecho de acceso a la información, diferencia entre dos grandes tipologías de datos:

- Datos personales de categorías especiales (anteriormente conocido como “datos especialmente protegidos”);
- Datos meramente identificativos;



Los datos meramente identificativos englobarán a todos aquellos que no sean de categorías especiales de datos. Por su parte, los datos personales de categorías especiales serán, conforme al artículo 9 del RGPD:

«datos personales que revelen el origen étnico o racial, las opiniones políticas, las convicciones religiosas o filosóficas, o la afiliación sindical, y el tratamiento de datos genéticos, datos biométricos dirigidos a identificar de manera unívoca a una persona física, datos relativos a la salud o datos relativos a la vida sexual o la orientación sexuales de una persona física»

Si se trata de datos de categorías especiales referentes a la ideología, afiliación sindical, religión o creencias, no se podrá dar acceso a la información solicitada, salvo 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. Asimismo, si se trata de datos que refieren a al origen racial, la salud, la vida sexual, biométricos, genéticos o de infracciones administrativas o penales, será necesario el consentimiento expreso de la persona afectada o el amparo de una norma con rango de ley.

En cambio, si los datos personales son meramente identificativos relacionados con la organización, funcionamiento o actividad pública del Ayuntamiento, salvo que en el caso concreto prevalezca la protección de datos personales u otros derechos constitucionalmente protegidos prevalecerá el interés público, debiendo concederse la solicitud de acceso.

No obstante, toda solicitud de acceso a la información pública que contenga datos personales requerirá de la previa ponderación de los derechos en juego, esto es el Derecho de acceso basado en el interés público y los derechos de las personas afectadas, en particular, el Derecho a la protección de datos e intimidad.

La ponderación se realizará en consideración con los criterios regulados en el artículo 15.3 de la LTAIBG, a saber:



- a) El menor perjuicio a los afectados derivados del transcurso de los plazos establecidos en el artículo 57 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.
- b) La justificación por los solicitantes de su petición en el ejercicio de un derecho o el hecho de que tengan la condición de investigadores y motiven el acceso en fines históricos, científicos o estadísticos.
- c) El menor perjuicio de los derechos de los afectados en caso de que los documentos únicamente contuviesen datos de carácter meramente identificativo de aquéllos.
- d) La mayor garantía de los derechos de los afectados en caso de que los datos contenidos en el documento puedan afectar a su intimidad o a su seguridad, o se refieran a menores de edad.

Por último, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15.5 de la LTAIBG, es importante matizar que la normativa de protección de datos personales será de aplicación al tratamiento posterior de los obtenidos a través del ejercicio del derecho de acceso.

En relación con los límites al derecho de acceso a la información, resulta de interés los [Criterios Interpretativos del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno](#). En este sentido, es importante atender al Criterio 2/2015: Aplicación de los límites al derecho de acceso a la información.

4.3.- El procedimiento del ejercicio del Derecho de Acceso

a.- La solicitud del Derecho de Acceso a información pública

La solicitud del derecho de acceso a la información dirigida al Ayuntamiento a través del Registro de Entrada en dependencias municipales o por Sede Electrónica inicia el procedimiento y deberá contener, como mínimo, los siguientes datos:

- La **identidad** de la persona 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.

Asimismo, la persona solicitante podrá exponer los motivos para solicitar el acceso a la información, aunque no será necesaria su motivación. Su ausencia no será por si sola causa de rechazo de la solicitud.

El acceso a la información es de carácter gratuito, sin perjuicio del posible canon a imponer si se desea extraer copias de la información solicitada o que se aporte la información en un formato diferente al original.

En el caso de que la solicitud refiera a información publicada con anterioridad, se le indicará a la persona solicitante cómo puede acceder a ella.

b.- La inadmisión a trámite y tramitación de la solicitud

Las solicitudes de acceso a la información se inadmitirán a trámite, mediante resolución motivada, si:

- Refieren a información que esté en **curso de elaboración o de publicación** general.
- Refieren a información que tenga **carácter auxiliar o de apoyo** como la contenida en notas, borradores, opiniones, resúmenes, comunicaciones e informes internos.²
- Refieren a información para cuya divulgación sea necesaria una acción previa de **reelaboración**.
- La solicitud es **manifiestamente repetitiva** o tiene un **carácter abusivo** no justificado con la finalidad de la transparencia regulada por la normativa aplicable.

² El CTBG a través de su Criterio Interpretativo 6/2015 establece la necesidad de analizar la información de carácter auxiliar o de apoyo, dado que si contiene información de relevancia se debería dar acceso.



- La información **no obra en poder del Ayuntamiento** y se desconoce el órgano competente. En tal caso, en la resolución se indicará el órgano que, a su juicio, es competente para conocer de la solicitud.
- Las personas solicitantes tienen la **condición de interesados en un procedimiento administrativo en curso** que coincide con los documentos solicitados.

Ahora bien, si la información no obra en poder del Ayuntamiento de Benifairó de les Valls pero conoce del órgano competente u obra en su poder o ha sido elaborada o generada en su integridad o parte principal por otro, lo remitirá al mismo e informará a la persona solicitante de ello.

Por otra parte, en el caso de que la solicitud no identifique de forma suficiente la información, se pedirá a la persona 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.

Y si la información solicitada pudiera afectar a derechos o intereses de terceras personas, debidamente identificadas, se les concederá un plazo de quince días para que puedan realizar las alegaciones que estimen oportunas. En tal caso, la persona solicitada será informada 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.

Si las terceras personas afectadas se oponen a la solicitud, 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 relación con la inadmisión a trámite y la tramitación, resulta de interés los Criterios Interpretativos del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno. En este sentido, es importante atender a los siguientes criterios:

- Criterio 6/2015: Causas de inadmisión de solicitudes de información: información auxiliar o de apoyo.



- Criterio 7/2015. Causas de inadmisión de solicitudes de información que requieran para su divulgación una reelaboración.
- Criterio 3/2016: Causas de inadmisión de solicitudes de información. Solicitud de información repetitiva o abusiva.
- Criterio 8/2015: Aplicación DA 1ª sobre regulaciones especiales del derecho de información.
- Criterio 9/2015: Actuación del órgano o unidad cuando se solicite información ya objeto de publicidad activa.

c.- Resolución de la solicitud y recursos

Estudiada la solicitud se procederá a la resolución de la misma tras su inadmisión o tramitación. La resolución por la que se concede o deniega el acceso a la información se notificará a la persona solicitante y a las terceras personas afectadas en el plazo máximo de un mes desde la recepción de la solicitud en Sede Electrónica o en el Registro de Entrada físico del Ayuntamiento. El plazo será ampliable por otro mes si el volumen o la complejidad de la información que se solicita así lo hacen necesario, previa notificación a la persona solicitante. En relación con ello, resulta de interés el Criterio Interpretativo 5/2015: Actuación ante solicitudes de información complejas o voluminosas.

Las resoluciones denegatorias del derecho de acceso, las que concedan acceso parcial, las que permitan el acceso con la oposición de terceras personas o las que se satisfagan por modalidad distinta de la solicitada por la persona interesada, deberán ser motivadas.

Transcurrido el plazo máximo para resolver sin que se haya dictado y notificado resolución expresa se entenderá que la solicitud ha sido desestimada, siendo recurribles ante la Jurisdicción Contencioso-administrativa, sin perjuicio de la posibilidad de interposición de la reclamación potestativa y previa ante el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno. En relación con ello, resulta de interés el Criterio Interpretativo 1/2016: Reclamación ante del Consejo frente a la desestimación de una solicitud de acceso a la información por silencio.



**PROTOCOLO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL
AYUNTAMIENTO DE BENIFAIRO DE LES VALLS**

En el caso de que el Ayuntamiento incumpla reiteradamente la obligación de resolver en plazo, se incurrirá en infracción grave a los efectos de la aplicación a sus responsables del régimen disciplinario previsto en la correspondiente normativa reguladora.



Anexo I. Obligaciones en materia de publicidad activa

1.- Obligaciones reguladas en la Ley de Transparencia estatal (Ley 19/2013, de 9 de diciembre).

CATEGORÍAS	REF.	ÍTEMS A PUBLICAR
Información institucional, organizativa y de planificación	1	Art.6.1 Funciones que desarrolla la organización pública
	2	Art.6.1 Normativa que le sea de aplicación
	3	Art.6.1 Organigrama actualizado que identifique a los responsables de los diferentes órganos
	4	Art.6.1 Perfil y trayectoria profesional de los responsables de los diferentes órganos
	5	Art.6.2 Planes y programas anuales y plurianuales en los que se fijen objetivos concretos, así como las actividades, medios y tiempo previsto para su consecución
	6	Art.6.2 Grado de cumplimiento y resultados objeto de evaluación, junto con indicadores de medida y valoración.
RAT	7	Art. 6 bis Registro de actividades de tratamiento
Información de relevancia jurídica	8	Art. 18.a FEMP Texto completo de las Ordenanzas, Reglamentos y otras disposiciones de la Entidad Local
	9	Art.7.a) Directrices, instrucciones, acuerdos, circulares o respuestas a consultas planteadas por los particulares u otros órganos en la medida en que supongan una interpretación del Derecho o tengan efectos jurídicos.
	10	Art.7.c) (adaptación art. 18 b FEMP) Los proyectos de Ordenanzas, Reglamentos y otras disposiciones de carácter normativo cuya iniciativa les corresponda.
	11	Art.7.d) Las memorias e informes que conformen los expedientes de elaboración de los textos normativos, en particular, la memoria del análisis de impacto normativo
	12	Art.7.e) Los documentos que, conforme a la legislación sectorial vigente, deban ser sometidos a un período de información pública durante su tramitación
Información económica, presupuestaria y estadística	13	Art.8.1.a) Todos los contratos, con indicación del objeto, duración, el importe de licitación y de adjudicación, el procedimiento utilizado para su celebración, los instrumentos a través de los que, en su caso, se ha publicitado, el número de licitadores participantes en el procedimiento y la identidad del adjudicatario
	14	Art.8.1.a) Contratos menores
	15	Art.8.1.a) Modificaciones de contrato, decisiones de desistimiento y renuncia de los contratos



**PROTOCOLO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL
AYUNTAMIENTO DE BENIFAIRÓ DE LES VALLS**

	16	Art.8.1.a)	Datos estadísticos sobre el porcentaje en volumen presupuestario de contratos adjudicados a través de cada
	17	Art.8.1.b)	La relación de los convenios suscritos, con mención de las partes firmantes, su objeto, plazo de duración, modificaciones realizadas, obligados a la realización de las prestaciones y, en su caso, las obligaciones económicas convenidas
	18	Art.8.1.b)	Las encomiendas de gestión que se firmen, con indicación de su objeto, presupuesto, duración, obligaciones económicas y las subcontrataciones que se realicen con mención de los adjudicatarios, procedimiento seguido para la adjudicación e importe
	19	Art.8.1.c)	Las subvenciones y ayudas públicas concedidas con indicación de su importe, objetivo o finalidad y beneficiarios
	20	Art.8.1.d)	Presupuestos con descripción de las principales partidas presupuestarias
	21	Art.8.1.d)	Información actualizada y comprensible sobre su estado de ejecución
	22	Art.8.1.d)	Información actualizada y comprensible sobre el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera
	23	Art.8.1.e)	Cuentas anuales
	24	Art.8.1.e)	Los informes de auditoría de cuentas y de fiscalización por parte de los órganos de control externo que sobre ellos se emitan
	25	Art.8.1.f)	Las retribuciones percibidas anualmente por los altos cargos y máximos responsables de las entidades
	26	Art.8.1.f)	Indemnizaciones percibidas, en su caso, con ocasión del abandono del cargo
	27	Art.8.1.g)	Las resoluciones de autorización o reconocimiento de compatibilidad que afecten a los empleados públicos
	28	Art.8.1.g)	Las resoluciones que autoricen el ejercicio de actividad privada al cese de los altos cargos de la Administración General del Estado o asimilados según la normativa autonómica o local
	29	Art.8.1.h)	Las declaraciones anuales de bienes y actividades de los representantes locales. Se omitirán los datos relativos a la localización concreta de los bienes inmuebles y se garantizará la privacidad y seguridad de sus titulares
	30	Art.8.1.i)	Información estadística necesaria para valorar el grado de cumplimiento y calidad de los servicios públicos que sean de su competencia
	31	Art.8.3	Relación de los bienes inmuebles que sean de su propiedad o sobre los que ostenten algún derecho real



**PROTOCOLO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL
AYUNTAMIENTO DE BENIFAIRÓ DE LES VALLS**

Ejercicio del DAI	32	Preámbulo Art.10.2	Información cuyo acceso se solicite con mayor frecuencia
	33	Art.14.3	Resoluciones que denieguen o limiten el acceso a la información una vez hayan sido notificadas las personas interesadas previa disociación de los datos de carácter personal que contuvieran

2.- Obligaciones complementarias en materia de publicidad activa conforme a la Ley 1/2022 de la Comunitat Valenciana.

CATEGORÍAS	ÍTEMS A PUBLICAR		OBSERVACIONES
Información referente al Personal	Art. 14.2.a).1	La sede, la dirección institucional, los distintos medios de contacto y el horario de atención al público de las personas responsables de los diferentes órganos.	Información complementaria al art.6.1 de la LTAIBG
	Art. 14.2.a).1	La plantilla orgánica de plazas, la relación de puestos de trabajo o instrumento análogo de planificación de los RRHH y la retribución económica anual, así como información estadística sobre las variaciones ocurridas anualmente en la plantilla.	Relacionado con el art.6 de la LTAIBG
	Art. 14.1.a).2	Los códigos éticos, de conducta o de buen gobierno aprobados, así como los estándares de buenas prácticas y responsabilidad social que se aplican.	Ídem
	Art. 14.1.a).2	Información estadística del personal, que incluirá al menos la edad, el género, así como el porcentaje de las personas con diversidad funcional.	Ídem
	Art. 14.2.a).3	Los acuerdos o los pactos reguladores de las condiciones de trabajo y convenios colectivos vigentes.	Ídem
	Art. 14.2.a).4	La relación del personal eventual existente, con indicación expreso de su identificación, las labores de confianza o asesoramiento especial que tiene encomendadas y el órgano para el cual las realiza y su perfil y trayectoria profesional, así como sus retribuciones íntegras anuales e indemnizaciones por razón del servicio.	Ídem
	Art. 14.2.a).5	Las OEP y la información relativa a todos los procesos de selección y provisión de lugares mediante concurso de méritos, que tiene que incluir las listas que se generen en los procesos mencionados, a fin de permitir	Ídem



**PROTOCOLO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL
AYUNTAMIENTO DE BENIFAIRÓ DE LES VALLS**

		a cada aspirante conocer el lugar que ocupa en cada momento.	
	Art. 14.2.a).6	Las convocatorias de selección temporal, las bolsas de trabajo temporal y las listas de personas que las integran, a fin de que permitan a cada aspirante conocer el lugar que ocupa en cada momento.	Ídem
	Art. 14.2.a).7	Las resoluciones de autorización o reconocimiento de compatibilidad que afecten a su personal. Necesariamente, hay que publicar la identificación de la persona, el lugar que ocupa y la actividad autorizada.	Ídem
	Art. 14.2.a).8	Información estadística desagregada sobre el nº –y la distribución por organizaciones y órganos o entidades– de representantes sindicales y unitarios del personal empleado público, detallando el crédito horario anual del que disponen, así como el nº de personas que disfrutan de la dispensa total de asistencia al trabajo y la causa.	Ídem
Información sobre altos cargos y asimilados	Art. 15.1	La información relativa a las funciones atribuidas por razón de su cargo o función, así como su perfil y trayectoria profesional, incluyendo la reproducción gráfica acreditativa de los principales méritos académicos de su currículum.	Información complementaria al art.6.1 de la LTAIBG
	Art. 15.2	Los obsequios recibidos por razón del cargo, con indicación de su descripción, la persona o la entidad que los realizó, la fecha y el destino que se les ha dado. Así mismo, es necesario que se publiquen los obsequios realizados por razón del cargo, que deben incluir al menos su descripción, la persona que los realizó y la que los recibió, así como la fecha.	Relacionado con el art.6 de la LTAIBG
	Art. 15.5	Los viajes y desplazamientos fuera de la Comunitat Valenciana realizados en el ejercicio de su función, indicando el objeto, el destino, el medio de transporte, la fecha, el número de acompañantes y el coste total detallado, incluyendo dietas y el resto de gastos asociados al viaje del alto cargo.	Ídem
	Art. 15.6	Las agendas institucionales y de trabajo, que deben contener, al menos, la fecha, la descripción y la ubicación del acto o reunión, teniendo que publicarse con la suficiente antelación. Si no puede hacerse pública la agenda con carácter previo, la publicidad se tiene que hacer a posteriori, salvo causas justificadas.	Ídem



**PROTOCOLO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL
AYUNTAMIENTO DE BENIFAIRÓ DE LES VALLS**

Información sobre servicios públicos, procedimientos y planificación	Art. 14.3.a).1	La cartera de servicios.	Ídem
	Art. 14.3.a).2	Las cartas de servicios y el grado de cumplimiento de sus compromisos.	Ídem
	Art. 14.3.a).3	El procedimiento para la presentación de quejas, sugerencias y, si procede, agradecimientos o felicitaciones, y los informes de evaluación que se realicen.	Ídem
	Art. 14.3.a).5	La relación actualizada de los procedimientos administrativos, con indicación de su objeto, los trámites, los plazos, el sentido del silencio administrativo, los recursos que puedan interponerse con relación a las resoluciones que finalizan y los formularios asociados, así como los que están disponibles en formato electrónico y las vías y sedes de los registros en los que puedan presentarse escritos y comunicaciones.	Ídem
Información de relevancia jurídica	Art. 16.1.c)	Los informes de evaluación de la normativa vigente.	Relacionado con el art.7 de la LTAIBG
	Art. 16.1.d)	El plan anual normativo.	Ídem
	Art. 16.1.e)	La relación actualizada de los proyectos normativos que estén en proceso de elaboración, con indicación del objeto, los trámites exigibles y el estado de estos, así como los procedimientos de participación ciudadana previstos.	Relacionado con el art. 7.c y el art.7 de la LTAIBG
	Art. 16.1.f)	El resultado de las consultas y audiencias públicas planteadas durante la elaboración de normas, incluyendo la valoración de las alegaciones formuladas.	Relacionado con el art. 7.e de la LTAIBG
	Art. 16.1.i)	Los documentos que se sometan a consulta pública o en un periodo de información pública durante su tramitación, así como las alegaciones que se realicen durante este trámite y el informe de valoración de las alegaciones formuladas.	Ampliación del art. 7.e de la LTAIBG
	Art. 16.1.j)	Las resoluciones administrativas y judiciales que puedan tener relevancia pública y las resoluciones judiciales definitivas.	Relacionado con el art.7 de la LTAIBG
	Art. 16.1.l)	La relación de sistemas algorítmicos o de inteligencia artificial que tengan impacto en los procedimientos administrativos o la prestación de los servicios públicos con la descripción de manera comprensible de su diseño y funcionamiento, el nivel de riesgo que impliquen y el punto de contacto al que poder dirigirse en cada caso, de acuerdo	Ídem



**PROTOCOLO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL
AYUNTAMIENTO DE BENIFAIRÓ DE LES VALLS**

		con los principios de transparencia y explicabilidad	
Información sobre contratación pública	Art. 20.1.a)	Órgano de contratación.	Amplía al art. 8.a de la LTAIBG
	Art. 20.1.b)	Fecha de formalización, si procede.	Ídem
	Art. 20.1.c)	Fecha de inicio de ejecución.	Ídem
	Art. 20.1.f)	Presupuesto base de licitación e importe de adjudicación.	Ídem
	Art. 20.1.h)	Denominación de las empresas licitadoras.	Ídem
	Art. 20.1.i)	Solvencia económica y financiera del adjudicatario, su solvencia técnica o profesional o, si procede, clasificación, respetando en todo caso el deber de confidencialidad previsto en la legislación de contratos del sector público y los principios de protección de datos.	Ídem
	Art. 20.1.i)	Información sobre su titularidad real del adjudicatario, entendida de acuerdo con la definición que establece la normativa en materia de prevención del blanqueo de capitales, en las condiciones que permita la normativa que regula el Registro de Titularidades Reales.	Ídem
	Art. 20.1.i)	Grado de cumplimiento de las obligaciones sociales, medioambientales y laborales por parte del adjudicatario.	Ídem
	Art. 20.1.j)	Las prórrogas de los contratos, los supuestos de resolución del contrato o declaración de nulidad, los casos de posibles revisiones de precios y cesión de contratos y las modificaciones, dejaciones y renunciaciones por parte del adjudicatario. En los casos de revisión de precios hay que indicar la desviación del coste final de la prestación contratada en relación con el importe adjudicado.	Relacionado con el art.8.a de la LTAIBG
	Art. 20.1.k)	Si procede, información relativa a la subcontratación, indicando como mínimo el objeto, el expediente de contratación al que corresponda, la identidad de los subcontratistas, el importe de cada subcontratación y el porcentaje en volumen que cada una suponga sobre el total del contrato, así como el periodo de subcontratación y el grado de cumplimiento de las obligaciones sociales, medioambientales y laborales.	Ídem



**PROTOCOLO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL
AYUNTAMIENTO DE BENIFAIRÓ DE LES VALLS**

	Art. 20.1.l)	Las penalidades impuestas por incumplimiento de los contratistas.	Ídem
	Art. 20.1.m)	Si procede, los acuerdos y criterios interpretativos de los órganos consultivos en materia de contratación, con relación en el contrato objeto de publicidad.	Ídem
	Art. 20.1.n)	La información sobre preguntas frecuentes y aclaraciones relativas al contenido de los contratos.	Ídem
	Art. 20.1.o)	Criterios de adjudicación previstos en los pliegos de cláusulas administrativas particulares o documento descriptivo, tanto los criterios cuantificables por medio de la mera aplicación de fórmulas como los criterios la cuantificación de los cuales dependa de un juicio de valor.	Ídem
	Art. 20.1.p)	Informe de valoración de las ofertas, así como las actas de la mesa de contratación relativas al procedimiento de adjudicación.	Ídem
	Art. 20.1.q)	Si procede, las decisiones de dejación y las decisiones de no adjudicación o celebración de los contratos, por parte del órgano de contratación.	Ídem
	Art. 20.1.r)	El porcentaje que representan los contratos menores respecto de la totalidad de los contratos adjudicados, incluidas las diferentes ofertas que se realizaron.	Ídem
	Art. 20.1.s)	Información estadística sobre el número y el porcentaje, en volumen presupuestario, de contratos adjudicados por cada uno de los procedimientos previstos en la legislación de contratos del sector público, de forma que puedan conocerse los porcentajes que se contraten en cada modalidad contractual y los recibos por cada una de las empresas que contrata con el sector público anualmente.	Ídem
	Art. 20.3	Contratos de concesión de servicios: a) Los estándares mínimos de calidad del servicio público. b) La identificación de la persona responsable de la concesión. c) Las direcciones electrónicas donde pueden dirigirse las reclamaciones de responsabilidad patrimonial y las quejas. d) La relación, la categoría profesional y la titulación, si procede, del personal adscrito a la prestación del servicio.	Ídem



**PROTOCOLO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL
AYUNTAMIENTO DE BENIFAIRÓ DE LES VALLS**

		e) Información sobre si la prestación de servicios supone el tratamiento de datos personales por parte de la persona adjudicataria.	
Información relativa a convenios de colaboración	Art. 21.1.a	Convenios: informe de necesidad correspondiente en el que se justifique la utilización de esta figura.	Amplía al art. 8.b de la LTAIBG
	Art. 21.1.a	Publicación del Convenio. Cuando no sea posible publicarlos íntegramente por razones de confidencialidad, hay que indicar como mínimo su objeto, las partes firmantes, la duración, las obligaciones – económicas o de cualquier índole–, y sus modificaciones y adendas si hubiera.	Amplía al art. 8.b de la LTAIBG
	Art. 21.1.a	Memoria sucinta sobre las actividades realizadas en el marco del convenio, así como su ejecución presupuestaria	Relacionado con el art.8.b de la LTAIBG
	Art. 21.1.b	El texto íntegro de los contratos-programa suscritos entre los entes y los departamentos de la administración a los cuales estén adscritos, así como los informes periódicos de evaluación de cumplimiento de objetivos.	Relacionado con el art.8.b de la LTAIBG
Información relativa encargos de gestión, encargos de ejecución a medios propios y acción concertada.	Art. 21.2	<p>Texto íntegro de los encargos de gestión suscritos, y los encargos a medios propios. Cuando no sea posible publicar los encargos de gestión y los encargos en medios propios en su integridad por razones de confidencialidad, hay que publicar como mínimo la siguiente información:</p> <p>a) La entidad a la que se realiza el encargo.</p> <p>b) Su objeto, presupuesto, duración y obligaciones.</p> <p>c) Medios materiales que la entidad que ha encargado haya acordado poner a disposición de la encargada para la realización del trabajo.</p> <p>d) Número y categorías profesionales de las personas, si procede, incluidas en cada encargo, así como el importe total destinado a gastos de personal.</p> <p>e) Las modificaciones y las revisiones del presupuesto y los precios, así como la liquidación final del encargo.</p> <p>f) Las subcontrataciones que se realicen con mención de los adjudicatarios, procedimiento seguido para la adjudicación y su importe.</p>	Amplía al art. 8.b de la LTAIBG



**PROTOCOLO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL
AYUNTAMIENTO DE BENIFAIRÓ DE LES VALLS**

	Art. 21.2	Indicar el porcentaje de la actividad realizada por el medio propio a favor de los entes de control de forma anual	Relacionado con el art.8.b de la LTAIBG
	Art. 21.2	Indicar los motivos que justifiquen que no se prestan los servicios con los medios personales con los que cuenta el órgano o entidad que encarga y, si procede, las razones que acrediten que no se haya licitado la contratación del servicio de conformidad con lo previsto en la legislación de contratos del sector público	Relacionado con el art.8.b de la LTAIBG
Información sobre subvenciones	Art. 17.1.g)	El plazo medio de pago a personas o entidades beneficiarias de ayudas y subvenciones y a proveedores.	Amplía al art. 8.c de la LTAIBG
	Art. 23.1.a	El plan estratégico de subvenciones, que tiene que concretar los objetivos y los efectos de utilidad pública o social que se pretenden conseguir con la aplicación de cada subvención, el plazo necesario para su consecución, los costes totales previsibles y las fuentes de financiación	Relacionado con el art.8.1.c de la LTAIBG
	Art. 23.1.e	Información por concedente, siguiendo la distribución orgánica por secciones y entes del sector público instrumental a ellos adscritos. Cuando sea posible hay que descender a escala de programa presupuestario.	Ídem
	Art. 23.1.f	El procedimiento de gestión y justificación de la subvención, en cuanto al plazo de ejecución, pagos anticipados o por anticipado, importe justificado, cuantías pagadas, resoluciones de reintegro y sanciones impuestas.	Ídem
	Art. 23.1.g	Las subvenciones concedidas sin promover la concurrencia.	Ídem
	Art. 23.1.h	Información estadística sobre el importe global y el porcentaje en volumen presupuestario de las subvenciones concedidas de forma directa y de las concedidas previa convocatoria pública.	Ídem
	Art. 23.1.i	El gasto total efectuado en concepto de ayudas o subvenciones para familias y personas especialmente vulnerables, como por ejemplo las relativas a la atención a la dependencia, acción social y cooperación, personas mayores, menores y personas con diversidad funcional.	Ídem



**PROTOCOLO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL
AYUNTAMIENTO DE BENIFAIRÓ DE LES VALLS**

	Art. 23.2	Las ayudas concedidas con cargo a fondo de la Unión Europea se tienen que regular por la normativa de publicidad específica de cada fondo.	Relacionado con el art.8.1.c de la LTAIBG
Información de carácter presupuestario	Art. 17.1.f)	Los gastos de personal y su porcentaje sobre el gasto total. Dentro de estos hay que especificar las relativas a altos cargos y asimilados, al personal directivo, al personal eventual, y las correspondientes a liberados sindicales, expresando en todos los casos su porcentaje sobre el gasto de personal y sobre el gasto total.	Amplía al art. 8.1.d de la LTAIBG
	Art. 17.1.e)	Información sobre el estado y el grado de ejecución de los presupuestos al mismo nivel de detalle que estos, a efectos de posibilitar la evaluación de su adecuación.	Ídem
	Art. 20.1.a)	Información actualizada sobre su estado de ejecución al menos trimestralmente.	Ídem
	Art. 20.1.b)	Las modificaciones presupuestarias realizadas.	Ídem
	Art. 17.1.d)	Los créditos extraordinarios, suplementos de crédito y otras modificaciones presupuestarias.	Relacionado con el art.8.1.d de la LTAIBG
Información de carácter financiero	Art. 17.1.h)	Información sobre los fondos de caja fija. Hay que publicar los gastos de caja fija desagregados por centros directivos, con indicación en cada registro del concepto económico, el tercer perceptor, la fecha y el motivo del gasto y la fecha y el importe de la factura o dieta, sin perjuicio del cumplimiento de la normativa aplicable en materia de protección de datos de carácter personal en cuanto a los datos de personas físicas. Esta información se tiene que actualizar, como mínimo, mensualmente.	Relacionado con el art.8 de la LTAIBG
Información sobre endeudamiento	Art. 18.1	La deuda pública de la administración, con indicación de su evolución y el endeudamiento relativo por habitante, respecto al PIB y respecto al presupuesto de ingresos.	Relacionado con el art.8 de la LTAIBG
	Art. 18.2	El grado de cumplimiento de los objetivos de déficit y los planes para su cumplimiento.	Ídem
	Art. 18.3	El índice de solvencia a corto y largo plazo.	Ídem
	Art. 18.4	Las operaciones de préstamo, crédito y emisiones de deuda pública en todas sus modalidades realizadas.	Ídem



**PROTOCOLO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL
AYUNTAMIENTO DE BENIFAIRÓ DE LES VALLS**

	Art. 18.5	Los avales y garantías prestadas en cualquier clase de crédito.	Ídem
	Art. 18.6	Las operaciones de arrendamiento financiero.	Ídem
Información estadística	Art. 14.3.a).4	Los informes sobre la calidad de los servicios públicos, así como la información disponible que permita su valoración.	Amplía al art. 8.1.i de la LTAIBG
Información patrimonial	Art. 19.1.a)	El inventario de bienes y derechos, que al menos tiene que incluir información relativa a bienes inmuebles y a bienes muebles de valor histórico artístico o de alto valor económico, a los derechos reales sobre estos, y a los derechos de arrendamiento y cualesquiera otros de carácter personal en virtud de los cuales se atribuya el uso o el disfrute de inmuebles ajenos, así como las subastas que convoquen. Se deben exceptuar los bienes sobre los cuales las entidades tengan algún derecho real constituido en favor suyo en garantía de la financiación concedida en el ejercicio de actividad crediticia. Esta información es necesario que comprenda, respecto a los bienes inmuebles, como mínimo, la identificación de titular de los derechos, la localización del bien y su superficie y referencia catastral, y la afectación en el caso de los bienes de dominio público.	Amplía al art. 8.3 de la LTAIBG
	Art. 19.1.b)	El gasto efectuado en concepto de arrendamiento de bienes inmuebles.	Relacionado con el art.8.3 de la LTAIBG
Información solicitada por la ciudadanía	Art. 26.1	Las resoluciones de derecho de acceso a la información pública	
	Art. 26.2	Información estadística sobre el derecho de acceso a la información pública, con indicación del número de solicitudes recibidas y el sentido de la resolución	
	Art. 26.3	La información solicitada con mayor frecuencia al amparo de derecho de acceso a la información pública	
	Art. 26.4	Los datos estadísticos sobre la información más solicitada en los canales de atención a la ciudadanía e información estadística sobre estos	
	Art. 26.5	Los datos estadísticos sobre la información más consultada en el Portal de Transparencia	



**PROTOCOLO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL
AYUNTAMIENTO DE BENIFAIRÓ DE LES VALLS**

	Art. 26.6	Cualquier otra información pública que se considere de interés para la ciudadanía	
información sobre publicidad y promoción institucional	Art. 22	campañas de publicidad y de promoción institucional y su coste, especificando el órgano que inicie el expediente, los medios de comunicación empleados, el importe destinado a cada medio, los criterios utilizados para realizar su distribución entre estos, el coste de los diferentes conceptos y la modalidad y el periodo de ejecución. Esta información se tiene que actualizar al menos una vez en el año.	
Información sobre estudios, estadísticas y cartografía	Art. 25.1.a)	La información actualizada sobre encuestas y estudios sociológicos y de opinión, tanto los barómetros de opinión como los estudios y encuestas de carácter sectorial que se realicen. Se incluirá los modelos utilizados, las fichas técnicas y metodológicas, los resultados completos y los microdatos	
	Art. 25.1.a)	Empresa o entidad adjudicataria de las encuestas y estudios sociológicos y de opinión, la modalidad de adjudicación del contrato y el coste de elaboración	
	Art. 25.1.b)	Los informes, estudios o dictámenes que se hayan contratado o encargado a terceros, sin perjuicio de la aplicación de los límites al derecho de acceso a la información pública, en su caso	
	Art. 25.2.a)	La información económica y estadística que esté en el poder de la Administración y cuya difusión sea relevante.	
	Art. 25.2.b)	La información geográfica y cartográfica (datos geolocalizados, bases cartográficas, imágenes de satélite, vuelos fotogramétricos, macrodatos geográficos, etc.) que esté en su poder y cuya difusión sea relevante, facilitando las fuentes, las notas metodológicas, los metadatos y los modelos empleados.	



3.- Contenidos de publicidad activa conforme al indicador de transparencia del Mapa infoparticipa. Calidad y transparencia de la comunicación pública de la Universitat Autònoma de Barcelona

CATEGORÍAS	ÍTEMS A PUBLICAR
Información sobre los representantes políticos	Se da información básica sobre el alcalde o la alcaldesa: nombre y apellidos, foto y partido político
	Se da información básica sobre el alcalde o la alcaldesa: biografía y / o currículum
	Se da información básica sobre las personas representantes que forman parte del gobierno: nombre y apellidos, foto y partido político
	Se da información básica sobre las personas representantes que forman parte del gobierno: biografía y / o currículum
	Se da información básica sobre las personas representantes que no forman parte del gobierno: nombre y apellidos, foto y partido político
	Se da información básica sobre las personas representantes que no forman parte del gobierno: biografía y / o currículum
	Se publican las retribuciones (mensuales y / o anuales) de los cargos electos (gobierno y oposición). En caso de que no se perciba ninguna remuneración, se explicitará con claridad
	Se publican las declaraciones de actividades y bienes de los cargos electos (gobierno y oposición)
	Se publica la agenda institucional del Alcalde o alcaldesa
	Se publican en los web datos de contacto de los y las miembros del gobierno (correo electrónico y /o Twitter y/o Facebook y / o página web y/o teléfono ...)
	Se publican en los web datos de contacto de los y las miembros de la oposición (correo electrónico y / o Twitter y / o Facebook y/o página web y/o teléfono ...)
Información sobre la gestión de los recursos colectivos	Se da información sobre la composición de los órganos de gobierno: pleno, junta de gobierno y / o comisiones informativas
	Se da información sobre las competencias y el calendario de trabajo de estos órganos de gobierno
	Se publica el organigrama político completo del mandato vigente con los nombres y apellidos y sus responsabilidades
	Se publica el código de conducta de los miembros de la institución, en tanto que representantes electos y de los cargos directivos
	Se publican las convocatorias de los plenos municipales con los órdenes del día previos a su celebración
	Se publican las actas del Pleno Municipal
	En su caso, se publican los acuerdos completos de la Junta de Gobierno y/o las actas íntegras cuando la Junta de Gobierno actúe en delegación del pleno
	Se publica el Plan de Gobierno
	Se publica la normativa municipal



**PROTOCOLO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL
AYUNTAMIENTO DE BENIFAIRÓ DE LES VALLS**

Información sobre la gestión de los recursos económicos: presupuestos, salarios, contrataciones, subvenciones...	Se publica la normativa urbanística
	Se publican todas las resoluciones judiciales definitivas de la institución
	Se publica el Presupuesto del Ayuntamiento del año en curso y de los organismos autónomos y entes dependientes, en caso de existir
	Se publica información sobre la ejecución trimestral del presupuesto del año en curso
	Se publican las modificaciones presupuestarias realizadas. En caso de que no se hagan, se explicitará con claridad
	Se publica información sobre el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera y/o nivel de endeudamiento
	Se publica la liquidación de los presupuestos de ejercicios anteriores y/o la cuenta general
	Se publica la relación de puestos de trabajo de la Corporación y las retribuciones del personal laboral y funcionario, según categorías
	Se publica el listado y las retribuciones del personal directivo, cargos de confianza y / o asesores de los grupos políticos en su caso, sus funciones y su currículum. En caso de que no se exista ninguna remuneración, se explicitará con claridad
	Se publica la oferta de trabajo del ayuntamiento, el desarrollo de los concursos públicos y los resultados. En los casos en que no se haga ninguna convocatoria, se explicitará con claridad
	Se publica el inventario general del patrimonio del ayuntamiento
	Se publican todos los contratos formalizados, mayores y menores con toda la información asociada
	Se publica el periodo medio de pago a los proveedores
	Se publican las subvenciones otorgadas, las respectivas convocatorias y resoluciones. En los casos en que no se convoquen, se explicitará con claridad
	Se publican los convenios firmados, especificando las partes, su objeto y las obligaciones económicas que se deriven, en su caso. En los casos en que no se haya firmado, se explicitará con claridad
Información proporcionada sobre la provincia y la gestión de los recursos colectivos	Se publica el coste y las características de las campañas de publicidad institucional en los medios de comunicación, los anuncios, así como los convenios y/o acuerdos suscritos. En los casos en que no se realicen, se explicitará con claridad
	Se publican noticias sobre las actuaciones del día a día de los y las miembros del gobierno relacionadas con la gestión
	Se publican noticias sobre las actuaciones de los y las miembros de la oposición y/o los grupos políticos relacionadas con el control de la gestión del gobierno. No se contabilizará en los casos en que no haya oposición
	Se publica información periodística sobre el desarrollo del pleno
	Se da información sobre la historia del municipio
	Se da información sobre la situación del municipio: datos sobre el término municipal, la población empadronada y la diversidad social, actividades económicas, culturales
	Se ofrece en la web una agenda de actividades municipales y ciudadanas



**PROTOCOLO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL
AYUNTAMIENTO DE BENIFAIRO DE LES VALLS**

	Se publica el contacto con la persona responsable de Prensa, Información y/o Comunicación de la Institución
Herramientas ofrecidas para la participación ciudadana	Se da información específica sobre el Reglamento de Participación Ciudadana u otras normas al respecto
	Se ofrece en la web el directorio de entidades y asociaciones del municipio y/o el registro de los grupos de interés, en su caso
	Se ofrecen en los web instrumentos de consultas y/o de participación sobre temas actuales de interés local
	Se ofrecen en la web los resultados de las consultas y/o de participación sobre temas actuales de interés local
	Se ofrece en la web las Cartas de Servicios y los compromisos ante la ciudadanía
	Se proporcionan en la web instrumentos para valorar los servicios y para presentar quejas o sugerencias sobre su funcionamiento
	Se proporcionan en la web los resultados de la gestión de la valoración de los servicios, de las quejas o sugerencias presentadas
	Se facilita el derecho de acceso a la información pública
	Se informa periódicamente de todas las peticiones recibidas y las resoluciones emitidas referidas a las solicitudes de derecho de acceso



PROTOCOLO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL AYUNTAMIENTO DE BENIFAIRO DE LES VALLS

4.- Tablas de clasificación de portales de transparencia según las obligaciones y recomendaciones de publicidad activa reguladas en la Ley de Transparencia estatal (Ley 19/2013, de 9 de diciembre), en la Ley de Transparencia autonómica (Ley 1/2022 de la Comunitat Valenciana) y en Mapa Inforparticipa (Universidad Autónoma de Barcelona)

Las siguientes tablas contienen el **modelo** a raíz del cual se ha estructurado y cumplimentado el **documento Excel que se adjunta de forma complementaria al presente documento**, y que deberá consultarse si desea accederse la información completa. Tal y como queda representado a modo de ejemplo en la primera fila, el contenido de las mismas incluye, de forma pormenorizada, las obligaciones y recomendaciones de publicidad activa que deberían contener las clasificaciones propuestas para mostrar a la ciudadanía toda la información de forma clara, sencilla y ordenada en un Portal de Transparencia. El contenido de las tablas, a su vez, detalla la normativa donde se estipula (ley estatal, autonómica o Mapa Infoparticipa UAB), el artículo donde se estipula dentro de cada norma, la obligatoriedad o no de publicación de cada información, la periodicidad de actualización de todas ellas y otra información detallada de interés extraída de la legislación.

- **Tabla de información Institucional, personal y de planificación:**

CATEGORÍAS	OBLIGACIÓN PUBLICIDAD ACTIVA	NORMATIVA REGULATORIA	ARTÍCULO	¿OBLIGATORIEDAD ?	PERIODICIDAD ACTUALIZACIÓN	PERS. RESPONSABLES	OBSERVACIONES
Información sobre la institución y organización	Competencias y funciones del Ayto	LEY 19/2013, de 9 de diciembre	6.1	Sí	Inicio legislatura		Funciones que desarrolla la organización pública
	Cartas de servicios	LEY 1/2022, de 13 de abril	14.3.a).2	No	Anual		Las cartas de servicios y el grado de cumplimiento de sus compromisos
	Convocatorias de los Plenos	Mapa Infoparticipa UAB	...	No	Convocatoria		Publicación de las convocatorias de los plenos municipales con los órdenes del día previos a su celebración



**PROTOCOLO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL
AYUNTAMIENTO DE BENIFAIRÓ DE LES VALLS**

Información sobre el personal							
Información sobre planificación							
Información sobre altos cargos y representantes políticos							
Protección de Datos							
Información solicitada por la ciudadanía y herramientas participativas							
Información de interés para la ciudadanía							

• **Tabla de información jurídica y patrimonial:**

CATEGORÍAS	OBLIGACIÓN PUBLICIDAD ACTIVA	NORMATIVA REGULATORIA	ARTÍCULO	¿OBLIGATORIEDAD ?	PERIODICIDAD ACTUALIZACIÓN	PERS. RESPONSABLES	OBSERVACIONES
Ordenanzas y reglamentos							



**PROTOCOLO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL
AYUNTAMIENTO DE BENIFAIRO DE LES VALLS**

Normativa en proceso de elaboración							
Otras disposiciones o info de relevancia jurídica							
Información de relevancia patrimonial							

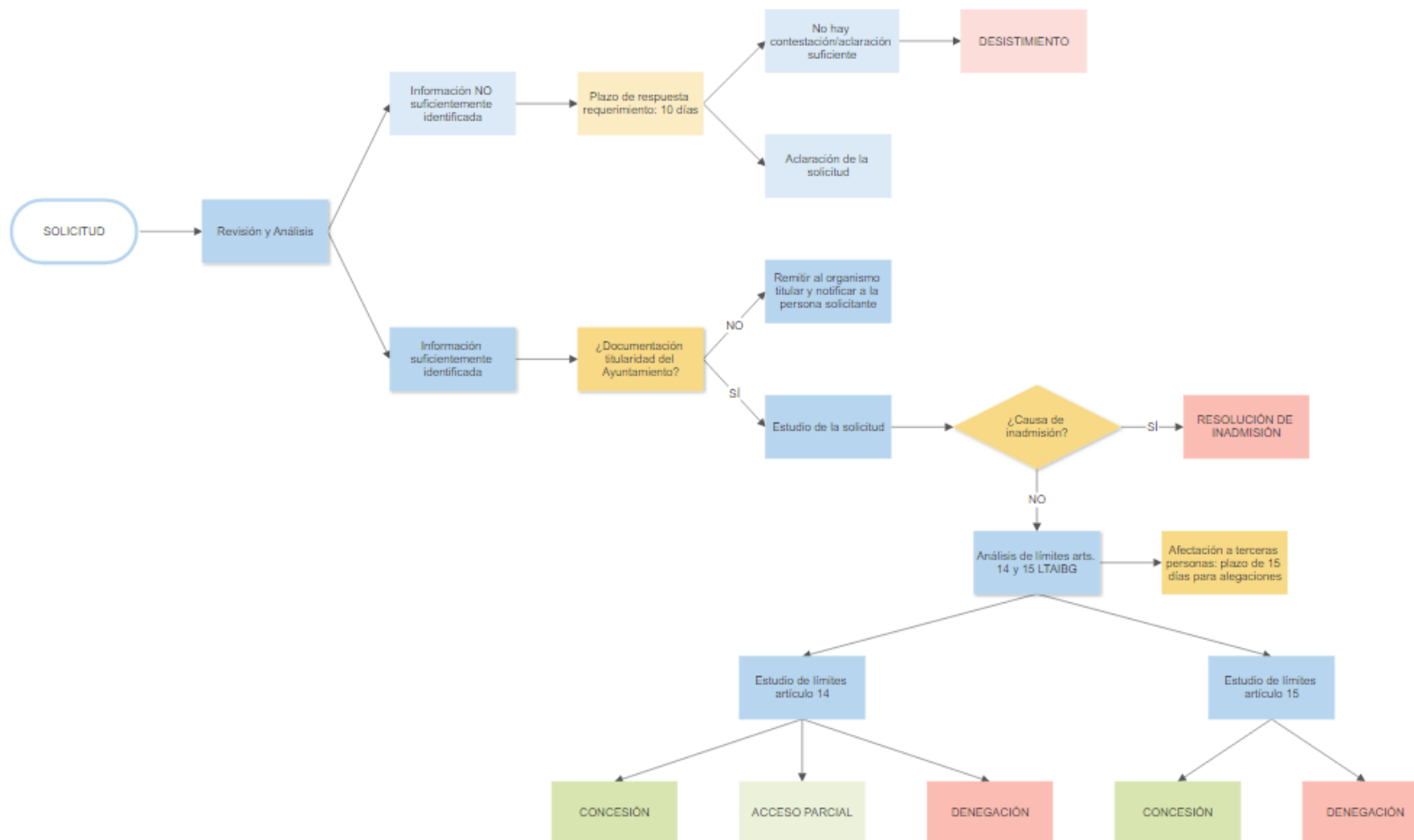
• **Tabla de información económica, financiera y presupuestaria:**

CATEGORÍAS	OBLIGACIÓN PUBLICIDAD ACTIVA	NORMATIVA REGULATORIA	ARTÍCULO	¿OBLIGATORIEDAD ?	PERIODICIDAD ACTUALIZACIÓN	PERS. RESPONSABLES	OBSERVACIONES
Contratación							
Convenios y encomiendas							
Ayudas y subvenciones							
Información económica, financiera y presupuestaria							



PROTOCOLO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL
AYUNTAMIENTO DE BENIFAIRÓ DE LES VALLS

Anexo II. Esquema sobre la tramitación de las solicitudes de acceso a la información pública





**PROTOCOLO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN
PÚBLICA DEL AYUNTAMIENTO DE BENIFAIRÓ DE LES VALLS**

**Anexo III. Modelo de solicitud del derecho de acceso a la información
pública**

Solicitud de Acceso a la Información Pública

Datos de la persona interesada

Nombre completo: _____

NIF/NIE _____ Email: _____

Domicilio: _____ Localidad _____ CP _____

Datos de la persona representante, en su caso

Nombre completo: _____

NIF/NIE _____ Email: _____

Domicilio: _____ Localidad _____ CP _____

Expone/Solicita

Expone:

Solicita:



Justificación (no obligatorio):

Nº de expediente al que hace referencia, en su caso: _____

☐ *Marque esta casilla si desea que se le notifique en el domicilio indicado u otro en su caso. De no ser así se le notificará por medios electrónicos.*

Benifairó de les Valls a _____, de _____ de _____

Fdo: _____

Información de protección de datos

El Ayuntamiento de Benifairó de les Valls como responsable tratará sus datos con la finalidad de atender a su solicitud y aportarle la información debida conforme a la normativa.

La base jurídica de legitimación del tratamiento será el consentimiento de la persona interesada y el cumplimiento de una obligación legal de conformidad con lo dispuesto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Sus datos no se cederán a terceros, salvo que así lo establezca o imponga una ley en los términos descritos por la misma. Tampoco se realizarán transferencias internacionales de datos.

Los datos personales serán objeto de tratamiento únicamente para atender a su solicitud, conservándose por el tiempo necesario para el cumplimiento de las obligaciones legales aplicables en función de la información solicitada.

Puede solicitar el acceso, rectificación, cancelación, oposición, limitación del tratamiento, olvido y portabilidad, y en su caso la revocación del consentimiento a través de a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento o del Registro General del Ayuntamiento en la siguiente dirección:

AYUNTAMIENTO DE BENIFAIRÓ DE LES VALLS

Pça. de l'Ajuntament, 1

46511, Benifairó de les Valls, València

En el caso de que se ejercite los derechos por Registro General, se deberá acompañar de copia del DNI o documento identificativo equivalente que acredite la identidad de la persona interesada, así como en su caso de la representación que se ostente o de la acreditación del objeto de la solicitud.

Asimismo, puede contactar con nuestro Delegado de Protección de Datos a través de la siguiente dirección electrónica _____

Si no hemos atendido sus derechos puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (C/ Jorge Juan 6, 28001 Madrid).



Anexo IV. Modelo de resolución del derecho de acceso a la información pública: concesión

Concesión de la información solicitada

Con fecha _____, tuvo entrada la solicitud de acceso a la información pública al amparo de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, presentada por D./Dña. _____, con DNI/NIE _____ solicitud que quedó registrada con nº _____. Tal solicitud indicaba lo siguiente:

(Copiar lo que expone, solicita y justifica, en su caso, la persona interesada a través de la solicitud de acceso)

En caso de que no se disponga de la información, pero que se vaya a remitir con posterioridad, indicar lo siguiente:

Dado que la información solicitada no está disponible en este momento debido a los siguientes motivos _____, y haciendo uso de la previsión contenida en el artículo 22.1 de la Ley 19/2013 de 9 de diciembre, se le dará acceso a la información en un plazo no superior a 10 días desde el momento de la notificación de la presente resolución.

En caso de disponerse de la información publicada en el Portal de Transparencia, indicar lo siguiente:

La información solicitada ya se encuentra publicada en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento, accesible a través de la página web del consistorio: _____

Visto lo expuesto por la persona interesada, se resuelve conceder la información solicitada.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente de la notificación de la presente resolución. Asimismo, previa y potestativamente, podrá interponerse reclamación ante el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno en el plazo de un mes desde el día siguiente de la notificación de la presente resolución.



Anexo V. Modelo de resolución del derecho de acceso a la información pública: concesión parcial

Concesión parcial de la información solicitada

Con fecha _____, tuvo entrada la solicitud de acceso a la información pública al amparo de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, presentada por D./Dña. _____, con DNI/NIE _____. Tal solicitud indicaba lo siguiente:

(Copiar lo que expone, solicita y justifica, en su caso, la persona interesada a través de la solicitud de acceso)

De acuerdo con el artículo 14.1 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, el derecho de acceso podrá ser limitado cuando acceder a la información suponga un perjuicio para _____. *(indicar lo que proceda según el art.14.1)*

Por otra parte, según el artículo 16 de la Ley 19/2013, 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 concederá el acceso parcial previa omisión de la información afectada por el límite salvo que resulte una información distorsionada o que carezca de sentido.

Una vez analizada la solicitud, se considera que la divulgación de la información solicitada supone parcialmente un perjuicio para las materias señaladas en el expositivo precedente, por los siguientes motivos: _____

En consecuencia, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 14.1 letras _____ 14.2 y 16 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, se concede **acceso parcial** a la siguiente información:

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente de la notificación de la presente resolución. Asimismo, previa y potestativamente, podrá interponerse reclamación ante el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno en el plazo de un mes desde el día siguiente de la notificación de la presente resolución.



Anexo VI. Modelo de resolución del derecho de acceso a la información pública: denegación con base en el art.14

Denegación de la información por concurrir causas del art. 14 de la Ley 19/2013

Con fecha _____, tuvo entrada la solicitud de acceso a la información pública al amparo de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, presentada por D./Dña. _____, con DNI/NIE _____ solicitud que quedó registrada con nº _____. Tal solicitud indicaba lo siguiente:

(Copiar lo que expone, solicita y justifica, en su caso, la persona interesada a través de la solicitud de acceso)

De acuerdo con el artículo 14.1 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, el derecho de acceso podrá ser limitado cuando acceder a la información suponga un perjuicio para _____ *(indicar lo que proceda según el art.14.1)*

Una vez analizada la solicitud, se considera que la divulgación de la información solicitada supone un perjuicio para las materias señaladas en el expositivo precedente, por los siguientes motivos: _____

En consecuencia, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 14.1 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, se **deniega** el acceso a la información pública.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente de la notificación de la presente resolución. Asimismo, previa y potestativamente, podrá interponerse reclamación ante el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno en el plazo de un mes desde el día siguiente de la notificación de la presente resolución.



Anexo VII. Modelo de resolución del derecho de acceso a la información pública: denegación con base en el art.15.2 y 15.3

Denegación de la información por concurrir causas del art. 15.2 y 3 de la Ley 19/2013

Con fecha _____, tuvo entrada la solicitud de acceso a la información pública al amparo de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, presentada por D./Dña. _____, con DNI/NIE _____ solicitud que quedó registrada con nº _____. Tal solicitud indicaba lo siguiente:

(Copiar lo que expone, solicita y justifica, en su caso, la persona interesada a través de la solicitud de acceso)

De acuerdo con el artículo 15.2 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, se concederá el acceso a información que contenga datos meramente identificativos relacionados con la organización, funcionamiento o actividad pública del órgano, 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.

Asimismo, en virtud del artículo 15.3, cuando la información solicitada no contuviera datos de categorías especiales, se deberá realizar una ponderación razonada del interés público en la divulgación de la información y los derechos de las personas afectadas, en particular su derecho fundamental a la protección de datos de carácter personal.

Analizada la solicitud, se considera que la misma incurre en los límites regulados, produciéndose a denegar el acceso a la información pública, por los siguientes motivos: _____

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente de la notificación de la presente resolución. Asimismo, previa y potestativamente, podrá interponerse reclamación ante el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno en el plazo de un mes desde el día siguiente de la notificación de la presente resolución.



Anexo VIII. Modelo de resolución del derecho de acceso a la información pública: denegación con base en el art.15.1, párrafo primero

Denegación de la información por concurrir causas del art. 15.1 de la Ley 19/2013

Con fecha _____, tuvo entrada la solicitud de acceso a la información pública al amparo de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, presentada por D./Dña. _____, con DNI/NIE _____ solicitud que quedó registrada con nº _____. Tal solicitud indicaba lo siguiente:

(Copiar lo que expone, solicita y justifica, en su caso, la persona interesada a través de la solicitud de acceso)

De acuerdo con el artículo 15.1, párrafo primero, de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, si la información solicitada contuviera datos personales 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 de la persona afectada, a menos que dicho afectado hubiese hecho manifiestamente públicos los datos con anterioridad a que se solicitase el acceso.

Analizada la solicitud, se considera que los datos personales no se han hecho públicos de manera manifiesta por la persona afectada y _____
(indicar lo que proceda conforme a las opciones A y B señaladas)

Opción A: Contestación de la persona afectada oponiéndose al acceso

La misma se opone a la concesión de la solicitud de acceso mediante el escrito remitido al Ayuntamiento con fecha _____

Opción B: no consta la contestación de la persona afectada

No se ha obtenido contestación de la persona afectada, por lo que se procede a denegar el acceso a la información solicitada.



**PROTOCOLO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL
AYUNTAMIENTO DE BENIFAIRO DE LES VALLS**

En consecuencia, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 15.1 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, se deniega el acceso a la información pública.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el _____ en el plazo de dos meses desde el día siguiente de la notificación de la presente resolución. Asimismo, previa y potestativamente, podrá interponerse reclamación ante el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno en el plazo de un mes desde el día siguiente de la notificación de la presente resolución.



Anexo IX. Modelo de resolución del derecho de acceso a la información pública: denegación con base en el art.15.1, párrafo segundo

Denegación de la información por concurrir causas del art. 15.1 de la Ley 19/2013

Con fecha _____, tuvo entrada la solicitud de acceso a la información pública al amparo de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, presentada por D./Dña. _____, con DNI/NIE _____ solicitud que quedó registrada con nº _____. Tal solicitud indicaba lo siguiente:

(Copiar lo que expone, solicita y justifica, en su caso, la persona interesada a través de la solicitud de acceso)

De acuerdo con el artículo 15.1, párrafo segundo, de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, si la información solicitada contuviera datos personales 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 conllevaran la amonestación pública de la persona infractora, el acceso sólo se podrá autorizar en caso de que se contase con el consentimiento expreso de la persona afectada, a menos que dicho acceso estuviera amparado por una norma con rango de ley.

Analizada la solicitud, se considera que no existe una norma con rango de ley en la cual pudiera ampararse el acceso solicitado y _____
_____*(indicar lo que proceda conforme a las opciones A y B señaladas)*

Opción A: Contestación de la persona afectada oponiéndose al acceso

La persona afectada se opone a la concesión de la solicitud de acceso mediante el escrito remitido al Ayuntamiento con fecha _____

Opción B: no consta la contestación de la persona afectada

No se ha obtenido contestación de la persona afectada, por lo que se procede a denegar el acceso a la información solicitada.



**PROTOCOLO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL
AYUNTAMIENTO DE BENIFAIRO DE LES VALLS**

En consecuencia, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 15.1 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, se deniega el acceso a la información pública.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente de la notificación de la presente resolución. Asimismo, previa y potestativamente, podrá interponerse reclamación ante el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno en el plazo de un mes desde el día siguiente de la notificación de la presente resolución.



Anexo X. Modelo de resolución del derecho de acceso a la información pública: inadmisión del art.18

Inadmisión de la solicitud por concurrir causas del art. 18.1 de la Ley 19/2013

Con fecha _____, tuvo entrada la solicitud de acceso a la información pública al amparo de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, presentada por D./Dña. _____, con DNI/NIE _____ solicitud que quedó registrada con nº _____. Tal solicitud indicaba lo siguiente:

(Copiar lo que expone, solicita y justifica, en su caso, la persona interesada a través de la solicitud de acceso)

De acuerdo con el artículo 18.1 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, se inadmitirán a trámite las solicitudes de acceso a la información pública:

- 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.

Analizada la solicitud, se considera que la misma incurre en el supuesto contemplado en el artículo 18.1, letra _____, produciéndose la inadmisión de la solicitud, por los siguientes motivos: _____



**PROTOCOLO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL
AYUNTAMIENTO DE BENIFAIRO DE LES VALLS**

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente de la notificación de la presente resolución. Asimismo, previa y potestativamente, podrá interponerse reclamación ante el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno en el plazo de un mes desde el día siguiente de la notificación de la presente resolución.



Anexo XI. Modelo de resolución del derecho de acceso a la información pública: inadmisión de la disposición adicional 1ª.1

Con fecha _____, tuvo entrada la solicitud de acceso a la información pública al amparo de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, presentada por D./Dña. _____, con DNI/NIE _____ solicitud que quedó registrada con nº _____. Tal solicitud indicaba lo siguiente:

(Copiar lo que expone, solicita y justifica, en su caso, la persona interesada a través de la solicitud de acceso)

De acuerdo con la disposición adicional 1ª.1 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, la normativa reguladora del correspondiente procedimiento administrativo será la aplicable al acceso por parte de quienes tengan la condición de interesados en un procedimiento administrativo en curso a los documentos que se integren en el mismo.

Al comprobarse que la información que se solicita se encuentra integrada en el procedimiento que se encuentra en curso actualmente y en el que la persona solicitante tiene la condición de interesado, se procede a inadmitir la solicitud de acceso formulada al amparo de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente de la notificación de la presente resolución. Asimismo, previa y potestativamente, podrá interponerse reclamación ante el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno en el plazo de un mes desde el día siguiente de la notificación de la presente resolución.