

Guía para solicitar acceso á información en poder das administracións públicas

Como solicitar información ás institucións públicas no Reino de España. Consellos para realizar petición efectivas. Algunhas pautas para solicitar información á Unión Europea e outros estados.

1. SOLICITAR INFORMACIÓN NO REINO DA ESPAÑA

1.1. Dereito a solicitar información

O 10 de decembro de 2014 entrou en vigor a Lei de Transparencia, Acceso á Información e Bo Goberno para organismos con competencias no ámbito estatal. Para organismos de ámbito autonómico e local, a lei entrará en vigor a partir de decembro de 2015, o que non impede solicitar información antes desa data.

Aínda sendo de aplicación en todo o estado, os gobernos locais e autonómicos, así como os organismos oficiais, poden executar a lei aprobando norma propias. Algunhas comunidades e organismos xa decidiron mellorar os mínimos que establece a lei estatal.

Todas as institucións están obrigadas a publicar información de maneira proactiva. Ver aquí que información deben publicar as institucións: <http://boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2013-12887&p=20131221&tn=1#cii>

1.2. Información a que é posíbel acceder

As leis de transparencia determinan o dereito a acceder á información que está en poder das institucións públicas. A lei española establece diversos límites: algúns en liña cos estándares internacionais, como é a protección da privacidade das persoas ou a seguranza nacional. Estes límites só poden ser aplicados se a información solicitada é susceptible de danar outro dereito protexido pola lei, e nese caso o organismo que denega o acceso a esa información debe xustificar a decisión.

A lei establece tamén algún límites que non están en liña cos estándares internacionais:

- Só é permitido acceder a información suxeita a dereito administrativo.
- Pode ser excluída toda a información que for considerada "auxiliar ou de apoio", como é a recollida en notas, rascuños, opinións, resumos, comunicacións e informes internos ou entre órganos ou entidades administrativas.

Como algúns destes límites son moi xenéricos, pouco claros e fan posíbel unha aplicación arbitraria da lei, é recomendábel, perante a dúbida e como norma xeral, solicitar todo tipo de información. Preguntar todas as cuestións que interesen e recorrer caso a solicitude de información for denegada

1.3. Organismos aos que se pode solicitar información

Calquera institución pública do Reino da España de ámbito estatal, autonómico e local. E tamén empresas públicas, como AENA ou RTVE.

Eis unha lista completa de organismos a que se pode pedir información: <http://tuderechoasaber.es/es/body/list/all>

1.4. Requisitos para solicitar información no Reino da España

A lei de transparencia española esixe certos requisitos ás persoas que solicitan información. Así, é obrigatoria a identificación, e algunhas institucións proceden a comprobar a identidade da/o solicitante, o que torna máis complexo o proceso. Hai institucións menos esixentes que permiten o uso do correo electrónico. Outras instan a/o solicitante a acudir presencialmente, ou a instalar un sistema de identificación dixital que só é posíbel conseguir cun número de identificación español ou un documento de residencia. Hai de todo.

O sistema máis restritivo é o imposto pola propia Administración Xeral do Estado, aínda que ofrece catro opcións para enviar unha solicitude de acceso á información. As catro implican ter computador e internet:

- Estar en posesión dun DNI electrónico. Segundo o Instituto Nacional de Estatística, en 2014 o 47,9% da poboación de 16 a 74 anos de idade declaraba dispor de DNLe, mais só o 8,5% destas persoas teñen lector de cartóns con microchip electrónico, un complemento que hai que adquirir por separado.
- Estar en posesión dun certificado dixital. Segundo CERES, a finais de 2014 había menos de catro millóns de certificados activos.
- Usar o sistema Cl@ve. Esixe facilitar o número de conta bancaria que se usa para pagar os impostos e pasar por unha oficina da Axencia Tributaria ou esperar a chegada dun código por correo postal.

- Para as persoas estranxeiras na maioría dos casos resulta imposible realizar solicitudes. Só poden facelo a/os nacionais dunha serie de países que contan co sistema Stork.

Os requisitos varían segundo a institución.

1.5. A que organismos dirixir a solicitude

Caso non se tiver a certeza de a que organismo público hai que solicitar a información que se necesita, é preciso ler a descrición de cada organismo público para saber cal é o seu ámbito competencial. Unha vez localizado o organismo que pode ter a información desexada, convén confirmar mediante consulta da páxina web.

Caso recibir como resposta que a solicitude non foi cursada ao organismo pertinente, podemos preguntar onde ten de ser enviada. Esta información debería ser proporcionada sen problema polo organismo a que foi dirixida erróneamente a solicitude .

1.6. Idioma da solicitude

O/as solicitantes de información poderán dirixirse ás administracións públicas en calquera das linguas cooficiais do Estado no territorio en que radique a Administración en cuestión.

1.7. Solicitudes anónimas

Existen plataformas como tuderechoasaber.es que tramitan solicitudes a través do correo electrónico das administracións públicas por ser este o medio máis sinxelo. No entanto, a lei de transparencia impón varias restricións para certificar a identidade da/o solicitante. Asociacións civís como tuderechoasaber.es entenden que este complexo sistema supón un grave obstáculo ao dereito de acceso á información, polo que esta asociación decidiu por os medios necesarios para facilitar que calquera persoa poda realizar solicitudes a través da súa plataforma sen necesidade de se identificar diante da administración.

Non é preciso saber que administracións funcionan con este sistema. Cando se selecciona na páxina web de tuderechoasaber.es unha institución que esixe estes requisitos, aparece en pantalla a indicación de que a plataforma pode trasladar a solicitude ao formulario da administración pública en cuestión. Posteriormente a pregunta e a resposta (se a houber) serán publicadas na páxina web, como acontece co resto das solicitudes.

Neste caso é importante ter en conta que, se a solicitude foi formulada por tuderechoasaber.es, no trámite administrativo que se inicia no momento de formular a solicitude con o certificado electrónico da plataforma figurará o nome desta. Isto implica que, se a administración non responde e se quere presentar un recurso, será preciso contactar con tuderechoasaber.es para que poda xestionalo e enviar o recurso redactado.

2. RESPONSTAS

2.1. Gratuidade do acceso á información

O acceso á información no Reino da España é gratuito e recibir a información en formato electrónico/dixital non ten custo ningún. É recomendábel indicar na solicitude o formato en que se desexa recibir a resposta. Caso querer recibir información impresa, a institución pode cobrar unha taxa por realizar as copias. Esa taxa debe equivaler únicamente ao custo real da copia (custo de reprodución), máis nada, non debe supor un lucro para a institución.

2.2. Prazos

A lei española establece un prazo dun mes para contestar as solicitudes de acceso á información. Este é o prazo máis común no Reino da España, aínda que algunhas institucións establecen prazos máis curtos. O sistema tamén avisará se vence o prazo e non se envía resposta.

Normalmente, ao enviar a solicitude as institucións proporcionan algún tipo de notificación de recepción ou e-mail de confirmación. É recomendábel pedir esa confirmación por se no futuro for preciso recorrer.

2.3. Causas de denegación de información

A lei de transparencia establece unha serie de límites polos cales unha institución pode denegar a información solicitada. O dereito de acceso poderá ser limitado cando acceder á información supoña un prexuízo para:

- A seguranza nacional
- A defensa
- As relacións exteriores
- A seguranza pública
- A prevención, investigación e sanción dos ilícitos penais, administrativos ou disciplinares
- A igualdade das partes nos procesos xudiciais e a tutela xudicial efectiva
- As funcións administrativas de vixilancia, inspección e control
- Os intereses económicos e comerciais
- A política económica e monetaria
- O segredo profesional e a propiedade intelectual e industrial
- A garantía da confidencialidade ou o segredo requirido en procesos de toma de decisión
- A protección do medio ambiente

Todos estes límites deben ser aplicados de maneira proporcional e justificada. Isto é, se unha institución alega un destes límites deberá especificar o dano concreto que pode causar a publicación da información. Se non o xustificar, é posíbel interpor recurso.

No caso de que só unha parte da información solicitada poda causar dano a un dos intereses enumerados, reconécese o dereito de acceso parcial. Por exemplo, se a resposta denega enviar determinado documento para protexer a privacidade dunha persoa sería suficiente riscar o seu nome para poder facilitar o resto da información.

2.4. Destino da información solicitada

En xeral, a información en mans das institucións españolas é "pública" no sentido de que foi xerada co diñeiro dos contribuíntes. Por tanto calquera persoa debería ser libre de utilizar os documentos que recibe e a información que conteñen.

Con todo, existen normas que regulan a utilización da información do sector público, mais isto só concerne as solicitudes de grande volume de información ou dunha base de datos. En caso de dúbida, especialmente se se pretende utilizar o material para propósitos comerciais, é mellor preguntar ao organismo ao que se solicita a información.

2.5. Ausencia de resposta

Se unha solicitude de acceso á información non é respondida no prazo marcado por lei debe entenderse que o acceso a esa información foi denegado. É posíbel interpor recurso desde o mesmo día en que vence o prazo.

2.6. Respostas non satisfactorias

Hai certo número de casos en que a resposta pode non ser satisfactoria.

- A información recibida: a) é parcial (mais non hai recusa formal), b) é irrelevante ou c) non responde completamente á pregunta.
- A resposta é que a información "non está en poder" do organismo a que se enviou a solicitude.
- É denegado o acceso á información ou aos documentos solicitados.
- Non se recibe ningunha resposta ("silencio administrativo").

2.7 Clasificación das respostas

As respostas das administracións poden ser moi diversas e segundo o que contesten é preciso reaccionar dunha ou outra maneira:

- Información recibida: A institución contestou en tempo e coa información solicitada.
- Información recibida parcialmente: A institución contestou en tempo mais non con toda a información solicitada porque considera que unha parte desta información non debe ser pública.
- Non ten a información: A institución contesta alegando non ter a información.
- Información incompleta: A institución contesta en tempo mais non inclúe toda a información solicitada.
- Información inadecuada: A resposta da institución non corresponde á información solicitada.
- Silencio: Transcorrido o tempo que ten para contestar, a institución non responde.
- Esperando resposta.
- Esperando un esclarecemento.
- Información denegada: a institución contesta denegando a información.

Caso non haber resposta, esta ser incompleta ou ser inadecuada, antes de interpor recurso convén dirixirse de novo á institución e insistir unha segunda vez.

3. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Consellos prácticos para recorrer as denegacións de información. Repasaremos entre outras cuestións as razón polas que podemos recorrer, os organismos perante os que podemos recorrer e como afrontar a redacción dun recurso.

3.1. Tipos de recursos

Cando algunha institución pública non responde adecuadamente a unha solicitude de acceso á información temos dereito a dous tipos de recursos: o recurso administrativo e o recurso xudicial.

O recurso administrativo é o primeiro paso, é un recurso gratuito e para o que non se necesita asistencia letrada. Para os recursos sobre acceso á información, a lei 19/2013 de Transparencia crea a figura do Consello da Transparencia, un organismo administrativo especializado no acceso á información (hai máis organismos aos que é posíbel recorrer, ver máis adiante.).

O recurso xudicial é un recurso longo e custoso (hai que pagar taxas e ter avogado/a e procurador/a).

3.2. Casos en que é posíbel recorrer

- Por denegación expresa da información requerida con argumentos non convincentes.
- Por denegación parcial da información requerida con argumentos non convincentes.
- Por falta de resposta unha vez decorrido o prazo previsto legalmente (un mes na maioría de institucións).
- Por a institución interesada requerer pagamento pola información solicitada.

3.3. Prazos para presentar recurso

O recurso debe ser presentado no prazo máximo dun mes desde o momento en que se recibe a resposta insatisfactoria ou finaliza o prazo máximo legal para a institución dar resposta (tamén un mes).

O organismo contra o que se presenta recurso ten tres meses para contestar. Caso non responder, o recurso debe considerarse desestimado.

3.4. Perante que organismo recorrer

O Consello da Transparencia é o organismo de revisión competente para coñecer os casos de denegación da Administración Xeral do Estado e da Casa Real. O resto de institucións, Comunidades Autónomas e Entidades Locais teñen os seus propios mecanismos.

3.5. Formalismos dos recursos

A día de hoxe ningún dos organismos creados para coñecer os casos de denegación da información creou un proceso específico. Isto significa que o mecanismo é o mesmo que rexe para o resto de recursos administrativos: presentar un escrito dirixido ao Consello da Transparencia ou ao organismo correspondente

Os recursos poden ser presentados

- Fisicamente, no rexistro da institución perante a se recorre ou perante unha institución pública que teña acordo coa institución en cuestión (pode preguntarse cales son). É preciso acompañar o escrito cun documento de identificación persoal.
- Telemáticamente, a través das oficinas virtuais. Para usar esta opción é preciso ter asinatura electrónica ou certificado dixital.

3.6. Consellos básicos para redactar un recurso

Para presentar un recurso administrativo non se necesita abogado/a nin procurador/a. Só é necesario expor os argumentos da maneira clara.

Algúns consellos prácticos:

- Recoñecer os argumentos esgrimidos para non facilitar a información.
- Consignar nome e enderezo, nome da institución á que vai dirixido e data do escrito.
- Indicar no primeiro parágrafo o obxecto do escrito (recorrer unha denegación de información) e o número de expediente da solicitude (ao enviar unha solicitude de acceso á información o organismo interesado contesta enviando un número de expediente que debe ser indicado para facilitar a localización do caso concreto).
- Explicar no seguinte parágrafo as razóns do desacordo pola denegación da información requirida e expor os argumentos. É bo numerar os argumentos e responder a cada un dos argumentos esgrimidos na resposta negativa.

4. SOLICITAR INFORMACIÓN NA UE E OUTROS PAÍSES

Solicitar información na Unión Europea é sinxelo e rápido. O Regulamento 1049/2001 de acceso a documentos en mans das institucións comunitarias ten un alcance moi amplo e establece a obrigação de as institucións contestaren as solicitudes en 15 días. Existe unha web similar a *Tuderechoasaber.es* que tramita solicitudes: *Ask The EU* (<http://www.asktheeu.org/>)

Para saber como acceder á información noutros países existen tres ferramentas:

- *Legal Leaks Toolkit*, un guía sobre acceso á información para xornalistas que explica con detalle o que é o dereito de acceso á información e como pode ser exercido noutros países da Europa (<http://www.legalleaks.info/toolkit/what-is-the-toolkit.html>)
- *Right to Information Global Rating*, onde poden ser consultadas todas as leis de acceso á información do mundo (<http://www.rti-rating.org/>).
- *Alaveteli*, unha web con ligazóns a outras webs de colectivos que traballan no acceso á información (<http://alaveteli.org/deployments/>).

NOTA: adaptado da *Guía para solicitantes* de *tuderechoasaber.es* (<http://tuderechoasaber.es>)