

Instrucciones Portal de Transparencia del Gobierno de Aragón			
Nº	Tema	Nº de versión	Fecha de actualización
10	Derecho de Acceso	2	26/10/2015



**ORDEN DE 26 DE OCTUBRE DE 2015 DE LA CONSEJERA DE CIUDADANÍA Y DERECHOS SOCIALES, POR LA QUE SE ESTABLECEN INSTRUCCIONES SOBRE LA TRAMITACIÓN, SEGUIMIENTO, CONTROL Y REGISTRO DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.**

Mediante Orden de 19 de marzo de 2015, en ejercicio de sus competencias, el Consejero de Presidencia y Justicia dictó instrucciones referidas a la tramitación, seguimiento, control y registro de las solicitudes de acceso a la información pública, de efectiva aplicación a la Administración de la Comunidad Autónoma, a sus organismos públicos, sociedades y fundaciones públicas y órganos colegiados, de conformidad con lo previsto en la normativa estatal, contenida en la Ley 19/2013 de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás normativa vigente.

Posteriormente, en el Boletín Oficial de Aragón número 68, de 10 de abril de 2015, se publicó la Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana de Aragón, que tiene por objeto regular e impulsar la transparencia de la actividad pública en las Administraciones públicas aragonesas y sus entes dependientes, y la participación ciudadana en las políticas públicas que desarrolla el Gobierno de Aragón. La referida Ley entró en vigor el pasado 10 de julio de 2015, si bien algunas de las obligaciones contempladas en la misma, reguladas a su vez en la Ley 19/2013, serán exigibles a partir del 10 de diciembre de 2015, y otras obligaciones que únicamente vienen reguladas en la Ley autonómica, serán exigibles a partir del 10 de enero de 2016.

La Ley 8/2015 regula en el Título II, Capítulo III, el derecho de acceso a la información pública, recogiendo determinados aspectos que suponen una novedad respecto de las previsiones contenidas en la Ley 19/2013 de 9 de diciembre. En este sentido, y entre otros aspectos, prevé la obligación de emitir una comunicación previa tras el recibo de la solicitud de acceso que informe del procedimiento de tramitación de la misma, establece la interpretación favorable al derecho de acceso de algunas causas de inadmisión y reconoce el silencio estimatorio con carácter general. En concreto, las obligaciones relacionadas con la tramitación, seguimiento, control y registro de las solicitudes de acceso a la información pública están plenamente vigentes desde el pasado 10 de julio de 2015.

# TRANSPARENCIA ARAGÓN

Por otra parte, el artículo 38 de la Ley 8/2015 establece que las competencias en materia de transparencia se atribuirán a un Departamento determinado. Estas competencias fueron atribuidas en su momento al Departamento de Presidencia y Justicia, hasta la publicación del Decreto 108/2015, de 7 de julio, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, por el cual las competencias en materia de transparencia han pasado a ejercerse por el Departamento de Ciudadanía y Derechos Sociales, a través de la Dirección General de Participación Ciudadana, Transparencia, Cooperación y Acción Exterior.

Dado que la citada Orden de 19 de marzo de 2015 tuvo como objeto el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley estatal 19/2013, resulta conveniente establecer nuevas instrucciones sobre la tramitación, seguimiento, control y registro de las solicitudes de acceso a la información pública, a efectos de garantizar la correcta aplicación del derecho de acceso de conformidad con lo establecido en la Ley 8/2015, de 25 de marzo.

No se incluyen en el ámbito de aplicación de esta instrucción las solicitudes de información en materia medioambiental, así como aquellas en las que únicamente se pretenda la reutilización de determinada información pública, a las que de acuerdo con la Disposición adicional primera de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, les resulta aplicable su regulación específica, en concreto, la Ley 27/2006, de 8 de julio, por la que se regulan los derechos de acceso a la información, de participación pública y de acceso a la justicia en materia de medio ambiente, y la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público, respectivamente.

En su virtud,

**DISPONGO**

Primero.- Objeto.

Es objeto de la presente Orden establecer Instrucciones sobre la tramitación, seguimiento, control y registro de las solicitudes de acceso a la información pública, a

# TRANSPARENCIA ARAGÓN



fin de incluir en ellas la regulación recogida en la Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana de Aragón.

Segundo.- Notificación a los Departamentos.

De la presente Orden se dará traslado a los distintos Departamentos de la Administración de la Comunidad Autónoma para su difusión entre los órganos competentes en materia de ejercicio por los ciudadanos del derecho de acceso a la información pública, y organismos y entidades dependientes de ellos, en ejercicio de las competencias atribuidas por el Decreto 108/2015, de 7 de julio, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, y de conformidad con lo establecido en el Decreto 215/2014, de 16 de diciembre, de atribución de competencias en materia de ejercicio por los ciudadanos del derecho de acceso a la información pública en el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y su sector público, y en el Decreto 19/2015, de 24 de febrero, por el que se crea el Registro de solicitudes de acceso a la información pública y el fichero de datos de carácter personal "Solicitantes de acceso a la información pública".

Zaragoza, a 26 de octubre de 2015.

LA CONSEJERA DE CIUDADANÍA Y DERECHOS SOCIALES

Consta la firma



Fdo. M<sup>a</sup> Victoria Broto Cosculluela

## ANEXO.

### INSTRUCCIONES SOBRE LA TRAMITACIÓN, SEGUIMIENTO, CONTROL Y REGISTRO DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

#### INDICE:

- 1.- Ámbito de aplicación.
- 2.- Derecho de acceso.
- 3.- Procedimiento.
- 4.- Resolución.
- 5.- Formalización del acceso.
- 6.- Régimen de impugnaciones.
- 7.- Registro de solicitudes de acceso a la información pública.





## PRIMERA.- AMBITO DE APLICACIÓN.

Las disposiciones de la presente Orden se aplicarán a las solicitudes de acceso a la información pública dirigidas a la Administración de la Comunidad Autónoma, sus organismos públicos, sociedades y fundaciones públicas y órganos colegiados, que no versen sobre materia medioambiental o tengan por objeto únicamente la autorización para la reutilización de determinada información pública.

## SEGUNDA.- DERECHO DE ACCESO.

### 1.- Titulares del derecho de acceso.

De conformidad con lo establecido en el artículo 25 de la Ley 8/2015, todas las personas, tanto a título individual y en su propio nombre, como en nombre y representación de las personas jurídicas legalmente constituidas, tienen derecho a acceder, mediante solicitud previa, a la información pública. Podrán solicitar el acceso tanto las personas físicas como las jurídicas, tanto las públicas como las privadas, sean nacionales o extranjeras.

Los menores de edad que sean mayores de 14 años podrán ejercer el derecho de acceso a la información pública.

### 2.- Información pública

Se entiende por información pública los contenidos o documentos, cualquiera que sea su formato o soporte, que obren en poder de alguno de los sujetos incluidos en el ámbito de aplicación de las presentes instrucciones y que hayan sido elaborados o adquiridos en el ejercicio de sus funciones.

## TERCERA.- PROCEDIMIENTO.

### 1.- Solicitudes.

1.1. El procedimiento para el ejercicio del derecho de acceso se iniciará con la

presentación de la correspondiente solicitud que se dirigirá al órgano administrativo o entidad en cuyo poder se encuentre la información. Cuando se trate de información en posesión de adjudicatarios de contratos del sector público, beneficiarios de subvenciones o de personas físicas o jurídicas que presten servicios públicos o ejerzan potestades administrativas, la solicitud se dirigirá al Departamento, organismo o entidad a las que se encuentren vinculadas.

1.2. La solicitud podrá presentarse por cualquier medio que permita tener constancia de:

- a) La identidad del solicitante.
- b) La información que se solicita, sin que sea requisito identificar un documento o expediente concreto.
- c) Una dirección de contacto, preferentemente electrónica, a efectos de las comunicaciones a propósito de la solicitud.
- d) En su caso, la modalidad que se prefiera para acceder a la información solicitada.

En la misma solicitud de acceso a la información pública se podrá incluir también petición de reutilización de la misma.

1.3 La solicitud podrá formularse de forma oral. Esta se puede producir mediante comparecencia presencial ante las unidades responsables o en las oficinas de información, o bien mediante comunicación telefónica. Esta solicitud se recogerá en formato electrónico por el funcionario competente, haciendo constar los datos exigidos en el punto 1.2.

En los supuestos de comparecencia personal, se podrá extender al interesado un justificante en la que se recoja la identificación del solicitante, objeto de la solicitud, así como la fecha y el lugar en que se emite.

En caso de solicitud telefónica, se solicitará al interesado una dirección, preferentemente electrónica, a efectos de remitir el justificante con el contenido señalado en el párrafo anterior.

1.4. El solicitante no está obligado a motivar su solicitud ni a invocar la Ley 8/2015, de 25 de marzo. Sin embargo, podrá exponer los motivos por los que solicita

la información y que podrán ser tenidos en cuenta al dictar la resolución. No obstante, la ausencia de motivación no será por sí sola causa de rechazo de la solicitud.

1.5. En el Portal de Transparencia del Gobierno de Aragón está publicado, a disposición de los ciudadanos, un modelo de solicitud que permite cumplimentar la misma y enviarla electrónicamente. Estas solicitudes se reciben directamente en el Departamento de Ciudadanía y Derechos Sociales, a través de la cuenta [derechodeacceso@aragon.es](mailto:derechodeacceso@aragon.es), que las inscribirá de oficio en el Registro de solicitudes de acceso a la información pública y comunicará su presentación a través de la citada cuenta a las unidades de transparencia de los Departamentos para su recepción, tramitación y resolución.

En la medida en que los medios técnicos lo permitan, se procurará la tramitación electrónica de todo el procedimiento.

## 2.- Recepción y comunicación previa de las solicitudes.

2.1. Corresponde la recepción de las solicitudes dirigidas a los órganos competentes para resolver, así como su tramitación, a la Secretaría General Técnica de cada Departamento y de La Presidencia, a través del Servicio con competencia en materia de régimen jurídico o de aquel al que se hayan atribuido de forma específica las funciones propias de Unidad de Transparencia.

2.2. En el ámbito de los organismos autónomos, entidades de Derecho Público, sociedades y fundaciones públicas, la recepción y tramitación corresponderá a las unidades que designe cada entidad de acuerdo con su autonomía organizativa. En el caso de órganos colegiados, estas funciones corresponderán al Secretario.

Todos ellos deberán informar a las Unidades de Transparencia del Departamento al cual se encuentren adscritos, de la recepción de la solicitud de acceso a los efectos establecidos en el artículo 2.1 c) y d) del Decreto 215/2014 de 16 de diciembre, así como de la emisión de la comunicación previa a la que se refiere el párrafo siguiente.

2.3. Recibida la solicitud, el órgano competente para su tramitación deberá efectuar una comunicación previa al solicitante dentro de los diez días siguientes a la

entrada de la solicitud en su registro, que será remitida a la dirección señalada por el interesado.

En dicha comunicación, se informará de la fecha de recepción de la solicitud por el órgano competente, el plazo máximo para resolver y notificar, así como de los efectos que produciría el silencio administrativo.

En los supuestos de remisión por parte del órgano receptor de la solicitud al órgano que sea competente, en la comunicación previa se informará al solicitante de tales circunstancias.

Cuando la solicitud no identifique de forma suficiente la información, se pedirá al solicitante en la comunicación previa, 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.

Cuando la información pueda afectar a terceros interesados, debidamente identificados, y proceda el traslado de la solicitud a efectos de que efectúen las oportunas alegaciones, en la comunicación previa se informará al solicitante de tales circunstancias. Asimismo, se podrá informar en esa comunicación de la suspensión del plazo para dictar resolución hasta que se hayan recibido las alegaciones o haya transcurrido el plazo para su presentación.

### 3.- Inadmisión a trámite.

3.1. Se inadmitirán a trámite las solicitudes que incurran en los supuestos recogidos en el artículo 18.1 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, y en el artículo 30 de la Ley 18/2015, de 25 de marzo:

a) Que se refieran a información que esté en curso de elaboración o de publicación general. En este caso, en la denegación se deberá informar al solicitante la unidad administrativa que está elaborando la información objeto de la solicitud, así

como la previsión de la finalización de los trabajos y el tiempo en que puede estar a su disposición.

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. Los informes preceptivos no tendrán tal carácter.

c) Relativas a información para cuya divulgación sea necesaria una acción previa de reelaboración. No entrará en este supuesto la información que se obtenga con un tratamiento informatizado de uso corriente, sino que deberá tratarse de trabajos que revistan suficiente complejidad.

d) Dirigidas a un órgano en cuyo poder no obre la información cuando se desconozca el competente. En estos casos se informará, en la resolución, el órgano que se estima podría ser el competente para resolver la solicitud.

e) Que sean manifiestamente repetitivas o tengan un carácter abusivo no justificado con la finalidad de transparencia de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, y de la Ley 8/2015, de 25 de marzo.

3.2. La resolución de inadmisión corresponderá al órgano competente para resolver, y deberá estar debidamente motivada e indicar los recursos que procedan contra la misma. Dicha resolución se notificará al solicitante en el plazo máximo de 20 días desde la recepción de la solicitud por el órgano competente para resolver.

3.3. De no concurrir ninguna de las causas de inadmisión, se continuará la tramitación por parte del órgano competente.

#### 4.- Tramitación.

4.1. Si la solicitud se refiere a información que no obre en poder del sujeto al que se dirige, éste la remitirá al competente, si lo conociera, e informará de esta circunstancia al solicitante, tal y como se ha previsto en el apartado 2.3.

4.2. Cuando la solicitud no identifique de forma suficiente la información, se pedirá al solicitante que la concrete en un plazo de diez días, con indicación de que,

en caso de no hacerlo, se le tendrá por desistido, así como de la suspensión del plazo para dictar resolución, tal y como se ha previsto en el apartado 2.3.

4.3. Si la información solicitada pudiera afectar a derechos o intereses de terceros, debidamente identificados, se les concederá un plazo de quince días para que puedan realizar las alegaciones que estimen oportunas. El solicitante deberá ser informado de esta circunstancia, así como de la suspensión del plazo para dictar resolución hasta que se hayan recibido las alegaciones o haya transcurrido el plazo para su presentación, tal y como se ha previsto en el apartado 2.3.

4.4. Cuando la información objeto de la solicitud, aun obrando en poder del sujeto al que se dirige, haya sido elaborada o generada en su integridad o parte principal por otro, se le remitirá la solicitud a éste para que decida sobre el acceso.

4.5. El órgano instructor del procedimiento elevará al órgano competente para resolver la correspondiente propuesta.

## CUARTA.- RESOLUCION

### 1.- Órgano competente para resolver.

1.1. Corresponde a los Consejeros titulares de los Departamentos y al titular de la Secretaría General Técnica de la Presidencia, conocer y resolver las solicitudes de acceso a la información que se dirijan a su Departamento.

Si la solicitud se dirigiera al Gobierno de Aragón, corresponderá su resolución al Consejero titular del Departamento competente por razón de la materia, encargado de proponer la cuestión sobre la que verse la solicitud al Gobierno.

1.2. En el ámbito de los organismos autónomos, entidades de Derecho Público, sociedades y fundaciones públicas, corresponderá conocer y resolver las solicitudes de acceso a la información a quienes ostenten la dirección de la gestión.



1.3. En el caso de órganos colegiados, sean estos consultivos o de participación, la resolución corresponderá a su Presidente.

## 2.- Contenido.

2.1. Para resolver la solicitud se tendrán en cuenta los límites al derecho de acceso que se recogen en el artículo 14 de Ley 19/2013, de 9 de diciembre. En todo caso, la aplicación de los límites 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. Asimismo, el principio de transparencia se considerará prevalente, con lo que cualquier limitación deberá interpretarse de forma restrictiva y ser fundamentada en un límite o excepción establecido por una norma con rango de ley, tal y como establece el artículo 10 de la Ley 8/2015, de 25 de marzo.

2.2. En los casos en que la aplicación de alguno de los límites previstos en el artículo 14 de Ley 19/2013, de 9 de diciembre, no afecte a la totalidad de la información, se concederá el acceso parcial previa omisión de la información afectada por el límite, salvo que de ello resulte una información distorsionada o que carezca de sentido. En este caso, deberá indicarse al solicitante qué parte de la información ha sido omitida.

2.3. Cuando la mera indicación de la existencia o no de la información supusiera la vulneración de alguno de los límites al acceso, se indicará esta circunstancia al desestimarse la solicitud.

2.4. Si la información ya ha sido publicada, la resolución podrá limitarse a indicar al solicitante cómo puede acceder a ella, de conformidad con el artículo 22.3 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

2.5. Si la información solicitada contuviera datos de carácter personal, se estará a lo establecido en el artículo 15 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

No serán aplicables las limitaciones en materia de protección de datos de carácter personal si el acceso se efectúa previa disociación de los datos de carácter personal de modo que se impida la identificación de las personas afectadas.

En el caso de que se dé acceso a información que contenga datos de carácter personal, se hará constar en la resolución 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.

2.6. Serán motivadas las resoluciones que denieguen el acceso, las que concedan el acceso parcial o a través de una modalidad distinta a la solicitada, y las que permitan el acceso cuando haya habido oposición de tercero. En este último supuesto, se indicará expresamente al solicitante que el acceso solo tendrá lugar cuando 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.

2.7. Si el solicitante hubiera incluido en su solicitud la reutilización de la información, deberá resolverse la misma de acuerdo con lo previsto en la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público. Se abordará esta cuestión en la resolución que decida sobre el acceso a la información o la inadmita.

2.8. En el caso de que la resolución inadmita el acceso a la información o desestime la solicitud de reutilización por la existencia de derechos de propiedad intelectual o industrial por parte de terceros, deberá indicar la persona física o jurídica titular de los derechos cuando sea conocida, o, alternativamente, el cedente del que el organismo haya obtenido los documentos.

### 3.- Plazos para resolver y notificar.

3.1. La resolución en la que se conceda o deniegue el acceso deberá notificarse al solicitante y a los terceros afectados que así lo hayan solicitado en el plazo máximo de un mes desde la recepción de la solicitud por el órgano competente para resolver. Este plazo podrá ampliarse por otro mes en el caso de que el volumen o



la complejidad de la información que se solicita así lo hagan necesario y previa notificación al solicitante.

3.2. El plazo para dictar resolución se suspenderá en el caso de que la solicitud no identifique de forma suficiente la información, hasta que no se haya concretado por el solicitante, y cuando la información solicitada pudiera afectar a derechos o intereses de terceros debidamente identificados, hasta que se hayan recibido las alegaciones o haya transcurrido el plazo para su presentación. Todo ello sin perjuicio de las otras causas de suspensión legalmente previstas.

3.3. Transcurrido el plazo máximo para resolver sin que se haya dictado y notificado resolución expresa se entenderá que la solicitud ha sido estimada, con excepción de los supuestos en que la denegación, total o parcial, se prevea en norma con rango de ley por razones imperiosas de interés general o en una norma de derecho comunitario.

3.4. El incumplimiento reiterado de la obligación de resolver en plazo tendrá la consideración de infracción grave a los efectos de la aplicación a sus responsables del régimen disciplinario previsto en la correspondiente normativa reguladora.

3.5. Si el solicitante hubiera incluido en su solicitud la reutilización de la información, se podrá ampliar el plazo para resolver sobre este aspecto de conformidad con la normativa específica, si así procediese, comunicándose al solicitante dicha ampliación, a fin de que todas las cuestiones obtengan contestación en la misma resolución.

#### 4.- Publicidad de las resoluciones.

Las resoluciones que se dicten en aplicación de los límites establecidos en el artículo 14 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, serán objeto de publicidad previa disociación de los datos de carácter personal que contuvieran una vez hayan sido notificadas a los interesados.

## QUINTA.- FORMALIZACIÓN DEL ACCESO.

1.- El acceso a la información se realizará preferentemente por vía electrónica, salvo cuando no sea posible o el solicitante haya señalado expresamente otro medio.

2.- Si la resolución es estimatoria, total o parcialmente, con carácter general se dará acceso adjuntando como anexo la información solicitada, si no estuviera contenida en el propio texto de la resolución. De no ser posible debido a su tamaño, extensión o naturaleza, se deberá indicar en la resolución la forma o formato de la información y el plazo y circunstancias del acceso, que deberá otorgarse en un plazo no superior a diez días.

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

4.- Si la información ya ha sido publicada, la resolución podrá limitarse a indicar al solicitante cómo puede acceder a ella.

5.- La información deberá ser puesta a disposición en la forma o formato solicitado, salvo los supuestos señalados en el artículo 33.2 de la ley 8/2015 de 25 de marzo:

a) Si la información ya hubiera sido difundida previamente en otra forma o formato y el solicitante puede acceder a ella fácilmente, se deberá informar al solicitante de dónde y cómo puede acceder a dicha información o, en su caso, remitírsela en el formato disponible. Cuando éste fuera en papel y pudiera convertirse en electrónico sin costes excesivos ni grandes dificultades técnicas, y el solicitante hubiera manifestado su opción por el formato electrónico, se procederá a su conversión y se facilitará en dicho formato.

b) En el supuesto de que el órgano competente considere razonable poner a disposición del solicitante la información en otra forma o formato al solicitado, lo deberá justificar adecuadamente. En concreto, si el acceso "in situ" pudiera ocasionar el deterioro o pérdida del soporte original, no fuera posible la copia en un formato determinado debido a la inexistencia de equipos técnicos, cuando la modalidad de

acceso solicitada pueda afectar al derecho de propiedad intelectual, o cuando otra forma o formato resulte más sencilla o económica.

6.- El acceso a la información será gratuito. No obstante, la expedición de copias o la trasposición de la información a un formato diferente al original podrá dar lugar a la exigencia de exacciones en los términos previstos en la Ley 5/2006, de 22 de junio, de tasas y precios públicos de la Comunidad Autónoma de Aragón.

## SEXTA.- REGIMEN DE IMPUGNACIONES.

1.- Las resoluciones dictadas en materia de acceso a la información pública, son recurribles directamente ante la jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio de la posibilidad de interponer reclamación potestativa ante el Consejo de Transparencia de Aragón.

2.- La naturaleza de esta reclamación tiene el carácter de sustitutiva de los recursos administrativos, en los términos del artículo 107.2 de la Ley 30/1992. También se aplica por analogía el artículo 116.2 de la Ley 30/1992, en lo referente a la no utilización simultánea de la reclamación y del recurso contencioso-administrativo. Al igual que en los recursos de reposición, su interposición es potestativa, pero una vez planteada la reclamación, es precisa la resolución expresa o la desestimación presunta para acudir a los tribunales.

3.- La posibilidad de interponer la reclamación potestativa prevista en el artículo 36 de la Ley 8/2015, ante el Consejo de Transparencia de Aragón, está condicionada a la constitución efectiva del citado Consejo. Hasta que ésta se produzca y con el objeto de dar las máximas garantías a los ciudadanos, en caso de recibir una reclamación dirigida al citado Consejo, frente a cualquier resolución expresa o presunta, en materia de acceso a la información pública, se tramitará como recurso de reposición potestativo, previo a la vía contencioso-administrativa.

## SÉPTIMA.- REGISTRO DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

1.- De conformidad con lo establecido en el Decreto 215/2014, de 16 de diciembre, las solicitudes que se presenten ante el Gobierno de Aragón, sus Departamentos, organismos públicos, sociedades y fundaciones públicas y órganos colegiados, se inscribirán en el Registro de solicitudes de acceso a la información pública.

2.- El Registro se adscribió, según lo dispuesto en el Decreto 19/2015, de 24 de febrero, a la Secretaría General Técnica del Departamento de Presidencia y Justicia. Actualmente, y dado que el Decreto 215/2014, de 16 de diciembre, señala que el Registro dependerá del Departamento que tenga atribuidas las competencias en materia del derecho de acceso a la información pública, su gestión se ha asumido por el nuevo órgano competente en materia de transparencia, que en virtud de lo dispuesto en el Decreto 108/2015, de 7 de julio, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, es el Departamento de Ciudadanía y Derechos Sociales.

3.- Se harán constar en el mencionado Registro los siguientes datos:

- a) La fecha de presentación de la solicitud.
- b) Identidad de la persona solicitante.
- c) La información solicitada.
- d) El tiempo en que se atendió la solicitud, y en caso de que la respuesta se haya realizado fuera del plazo, las razones que motivó la demora.
- e) El tipo de respuesta que dio la solicitud, y en caso de denegación, la motivación de la misma.
- f) Solicitud de reutilización, en su caso.
- g) Los demás que puedan establecerse en el reglamento de organización y funcionamiento del registro.

4.- Los Servicios de la Secretarías Generales Técnicas de cada Departamento y de La Presidencia que ejerzan las funciones de Unidad de Transparencia, comunicarán al Registro de solicitudes de acceso a la información pública todas las



actuaciones que deban ser objeto de anotación en dicho Registro, en relación con las solicitudes dirigidas al Departamento y a los organismos, entidades y órganos colegiados que tenga adscritos.

5.- La primera comunicación se efectuará en el momento en el que se tenga constancia de la solicitud y se referirá a todo el contenido de la misma. Se mantendrá informado al Registro del resto de actuaciones que se lleven a cabo en el procedimiento de acceso, incluidos los trámites de comunicación previa, subsanación, alegaciones, audiencia, informes, etc. Asimismo, se informará de las impugnaciones que se presenten frente a las resoluciones que decidan sobre el derecho de acceso.

6.- A los efectos de las comunicaciones señaladas anteriormente, continuará disponible la cuenta [derechodeacceso@aragon.es](mailto:derechodeacceso@aragon.es), que es gestionada por la Secretaría General Técnica del Departamento de Ciudadanía y Derechos Sociales, que comunicará a los órganos remitentes que se ha procedido a efectuar la correspondiente anotación en el Registro.

7.- Si las solicitudes se reciben directamente a través del modelo de solicitud publicado en el Portal de Transparencia del Gobierno de Aragón, la Secretaría General Técnica del Departamento de Ciudadanía y Derechos Sociales las inscribirá de oficio en el Registro de solicitudes de acceso a la información pública y, por medio de la cuenta [derechoacceso@aragon.es](mailto:derechoacceso@aragon.es), comunicará su presentación a las Unidades de Transparencia de los Departamentos para su recepción, tramitación y resolución.