

Conociendo mi derecho a acceder a la información

Guía para conseguir información
en la Administración Pública
de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.



Versión accesible en Lectura Fácil



¿Qué es este documento?



Este documento es una adaptación de la guía original. Está escrito en Lectura Fácil para que sea más accesible. La Lectura Fácil sirve para que todos podamos tener la misma información. Así, todos podemos participar en las mismas actividades. Si quieres más información, puedes leer y descargar la guía original en la web <https://transparencia.carm.es>

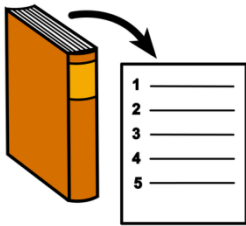


La adaptación a Lectura Fácil la ha hecho Plena inclusión Región de Murcia. Plena inclusión es la unión de las asociaciones de familias de personas con discapacidad intelectual. Su página web es www.plenainclusionmurcia.org. El adaptador es Juanjo Muñoz. Lo han validado lectores de Astrapace y Fundación SOI.



Este logotipo azul es el logotipo europeo de Lectura Fácil. Este logotipo significa que hemos seguido las reglas europeas de la Lectura Fácil y que personas con discapacidad intelectual han participado en su validación. El logotipo pertenece a © Inclusion Europe. Más información en www.inclusion-europe.org/etr

Algunos pictogramas que aparecen son de Sergio Palao
Procedencia: ARASAAC (<http://arasaac.org>) Licencia: CC (BY-NC-SA)
Propiedad: Gobierno de Aragón



Índice

Aquí puedes ver en qué página está cada parte de la guía:

Apartado	Número de página
1 Presentación: la Comunidad y su información	1
2 ¿Qué es la <u>solicitud</u> de acceso a la información?	5
3 ¿Cómo envío mi solicitud de acceso a la información?	6
4 Los plazos para recibir la respuesta a mi solicitud	9
5 Los límites al derecho de acceso a la información	10
6 No estoy de acuerdo: quiero recurrir	11

1 Presentación



La Comunidad Autónoma

Solicitud:

Petición.

Hacer una solicitud es pedir información o hacer una pregunta.

La Administración Pública es el conjunto de organismos y trabajadores de un país que tiene 2 funciones.

1. cumple las leyes o hace que otros cumplan las leyes.
2. dirige los servicios para cuidar del bienestar y los intereses de todos los ciudadanos.



La Administración pública en España se reparte entre el Estado, las 17 Comunidades Autónomas y los Ayuntamientos.

Una de esas comunidades es la de la Región de Murcia.



Esta guía es sobre la información de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

La Comunidad no incluye al resto del Estado ni a los ayuntamientos.



La información de la Administración

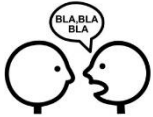


La Administración es de todos los ciudadanos y su información también es de todos.

Todos **los ciudadanos tienen derecho a pedir información** a la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.



La Administración tiene el deber de dar esa información.



Hay unos pocos casos en que no.
Son las excepciones que dice la Ley.

La Administración también tiene el deber de enseñar su información para que todos podamos verla sin tener que preguntar.



La Comunidad Autónoma enseña su información en esta página web: <https://transparencia.carm.es>

Esta página se llama '**Portal de Transparencia y Gobierno abierto**'.

Todos los ciudadanos tenemos este **derecho de acceso a la información**.

Este derecho sirve para saber cosas como:

- En qué se gasta el dinero de tus impuestos
- Quiénes son las personas responsables de esas decisiones
- Qué hace la Administración sobre un tema que te preocupa

Con la información podemos decidir y participar más en la sociedad.



¿Cómo puedes conseguir la información?

Tienes 3 opciones.

Te recomendamos probarlas en este orden, pero no es obligatorio.

Puedes elegir la que más te convenga.

1

Primera opción: busca en nuestras páginas en Internet

La Administración tiene la obligación de enseñar toda su información.

Para eso, tiene muchas páginas web en Internet.

Te recomendamos que empieces buscando esté en esas páginas.

Prueba primero en <https://transparencia.carm.es>



Si no lo encuentras, puedes probar con la segunda opción.

2

Segunda opción: pregunta a la Oficina de la Transparencia

Puedes preguntar a la Oficina de la Transparencia en su página web.

<https://transparencia.carm.es/web/transparencia/pregunta>

Recibirás respuesta en el plazo de 7 días hábiles

Si esa respuesta no llega o no te sirve,
puedes probar con la tercera opción:
la solicitud de acceso a la información.



Día hábil:
Todos los días
menos sábados,
domingos y
festivos.

3

Tercera opción: la solicitud de acceso a la información.

Esta forma de oficial de preguntar y tiene varios pasos.

Solicitud:
Petición.
Hacer una solicitud es
pedir información o
hacer una pregunta.

SOLICITUD	
APELLIDOS	<input type="text"/>
NOMBRE	<input type="text"/>
DIRECCIÓN	<input type="text"/>
TELÉFONO	<input type="text"/>
POBLACIÓN	<input type="text"/>
MOTIVO	<input type="text"/>
Fecha y firma	

Toda esta guía explica esta tercera opción con detalle.
Sigue leyendo



2 ¿Qué es la solicitud de acceso a la información?

SOLICITUD	
APELLIDOS	<input type="text"/>
NOMBRE	<input type="text"/>
DIRECCIÓN	<input type="text"/>
TELÉFONO	<input type="text"/>
POBLACIÓN	<input type="text"/>
MOTIVO	<input type="text"/>
Fecha y firma	

La **solicitud** es la forma de preguntar a la Administración pública. La solicitud es un documento que dice quiénes somos y qué queremos saber. La solicitud se envía en papel o por Internet.

La solicitud es la herramienta para usar nuestro derecho al acceso a la información.



¿Quién puede hacer la solicitud?

Todos los ciudadanos.

También los grupos de ciudadanos.

Por ejemplo, pueden preguntar asociaciones o empresas.



¿Qué información podemos pedir?

Toda la información que usa y produce la Administración regional para trabajar.

Pueden ser informes, gastos, datos sobre profesionales, entre otras cosas. Algunos ejemplos son:

- Qué compra o vende la Comunidad y cuánto paga o cobra.
- Qué planes tiene sobre cosas como sanidad o educación, por ejemplo.
- Qué subvenciones y ayudas da la Comunidad y a quién.



¿A quién puedo solicitar información?

A la Comunidad Autónoma.

Esto incluye las consejerías, el Consejo Jurídico y el Consejo Económico y Social.

También empresas y fundaciones en las que la Comunidad es la parte mayoritaria.



¿Cuánto cuesta solicitar información?

Hacer la solicitud, preguntar, es gratis.

Recibir la información también es gratis si es por correo electrónico.

También es gratis ver la respuesta directamente en la oficina donde está la información.

Si la respuesta es en papel, hay que pagar el precio de las fotocopias.



3 ¿Cómo envío mi solicitud de acceso a la información?

La solicitud es un documento con tus datos y tu pregunta. También tienes que poner ahí cómo quieres recibir la información. Puede ser en papel o Internet, por ejemplo.



Puedes enviar la solicitud a la parte de la Administración que crees que puede responderte. Eso significa que es competente. Por ejemplo: si es una pregunta sobre sanidad, hay que preguntar a la Consejería de Salud.

Competente:
Responsable.
Encargado.

Puedes enviar la solicitud de dos maneras:

1. presencial (en papel y en persona)
2. por Internet (también llamada online)

Vamos a explicar estas dos maneras en enviar la solicitud:



¿Cómo hacer la solicitud en persona?

Primer paso: descarga, imprime y rellena la solicitud.

Puedes descargar la solicitud en la web de la Comunidad. Escribe esta dirección en tu navegador de Internet:
116184-solicitud-acceso-informacion-publica-web

La solicitud es así:

1

2

Segundo paso: entrégalo en una oficina de la Comunidad.

Estos son algunas oficinas donde puedes ir a dejar tu solicitud:

- En las Oficinas Corporativas de Atención al Ciudadano. Estas oficinas son las ventanillas de los funcionarios.
- En las oficinas de Correos.



¿Cómo enviar la solicitud por Internet?

1

Primer paso: instala la Autofirma y el certificado digital

El ordenador, tablet o móvil tienen que tener instalados tu autofirma digital. La autofirma y el certificado digital son programas informáticos. Son gratuitos.

Sirven para asegurar la identidad de quien envía un documento. Son como tu DNI y tu firma en el mundo digital.



Consigue tu autofirma:

Puedes instalarla desde esta página web:

<http://firmaelectronica.gob.es/Home/Descarga.html>

Ahí encontrarás todas las instrucciones.



Consigue tu certificado digital:

Puedes instalarlo desde esta página web:

<https://www.sede.fnmt.gob.es/certificados/persona-fisica>

Ahí encontrarás todas las instrucciones.

2

Segundo paso: Rellena la solicitud

Puedes hacerlo a cualquier hora y cualquier día del año

Ve a la página web <https://sede.carm.es> y abre el documento

[‘Formulario de solicitud genérica’](#)

Completa la solicitud con todos los datos.

También puedes acompañar tu solicitud de documentos si es necesario.

Región de Murcia Teléfono 012

SOLICITUD 0000-11

GENÉRICA

Actúa como Interesado Representante

1 - Datos del Procedimiento

A continuación selección el asunto. Desde la Administración Regional estamos trabajando para mejorar el servicio de solicitud genérica electrónica y ampliar el número de procedimientos a los que poder acceder.

Código del Procedimiento

Destino

3

Tercer paso: firma y envía la solicitud

Cuando firmes, la página te dará un recibo en formato PDF.

Puedes guardar e imprimir el recibo.



Es la prueba de que has enviado tu solicitud.



Al hacer tu solicitud, ten en cuenta:

¿Tengo que explicar los motivos de mi pregunta?

No, nunca te pueden pedir que expliques los motivos.

La información es tu derecho, da igual el motivo.

Puedes decirlos sólo si tú quieres.

¿Qué es subsanar o aclarar una solicitud?

A veces la pregunta no está bien explicada o falta información en la solicitud.

La Comunidad puede pedirte que añadas lo que falta o que expliques lo que no se entiende. Eso es **subsanar** la solicitud.

Tienes 10 días para subsanar tu solicitud.

Si necesitas ayuda, puedes preguntar a la Oficina de Transparencia y Participación Ciudadana.

¿Cuándo me llega la respuesta?

La respuesta no es inmediata. Puede tardar en llegar.

La Comunidad tiene 20 días hábiles de plazo para responderte.

La Comunidad también puede negarse a dar una información en algunos casos concretos.

Hay más información en la página 9 de esta guía.

¿Cómo me llega la respuesta?

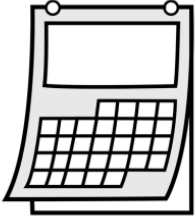
La respuesta te llegará en la forma que has pedido en tu solicitud.

Hay excepciones. Por ejemplo:

- Si la información que pides ya está publicada, la respuesta será decirte dónde está.
- Si el tamaño es demasiado grande para esa forma.



4 Los plazos para recibir la respuesta a mi solicitud



La administración tiene un máximo de 20 días hábiles desde que solicitas la información para contestar tu solicitud.

Recuerda que no cuentan los sábados, domingos y festivos.

Pueden ser más días:

- Si la solicitud es muy complicada, la Comunidad puede tardar 20 días más. La Comunidad te avisará en ese caso.
- Si la Comunidad te pide que expliques mejor tu pregunta. En ese caso tienes 10 días para hacerlo. Esto para la cuenta de 20 días para responder.
- Si la información afecta a otras personas. Esas otras personas tienen 15 días para opinar. Esto para la cuenta de 20 días para responder.

¿Qué pasa si no recibo la respuesta?

¿Y si no estoy de acuerdo con la respuesta?

Puedes reclamar o pedir que revisen tu respuesta.

Tienes más información sobre cómo hacerlo en la página 11.



5 Los límites al derecho de acceso a la información



Nuestro derecho a la información tiene límites.

Los límites los dice la Ley.

Estos límites pueden hacer que la Comunidad rechace entregar la información del todo o en parte.

Algunos ejemplos de límites son:

- La información afecta intereses económicos.
- La información afecta a las funciones administrativas de vigilancia, inspección y control de la Comunidad.
- La información afecta al secreto profesional y la propiedad intelectual.

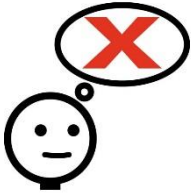
Un límite muy importante es **la protección de datos personales**

La Ley obliga a la Comunidad a proteger los datos personales privados.

- **Hay datos personales que son públicos** y la Comunidad puede darlos.
Por ejemplo, el nombre, apellido y puesto de los altos cargos de la Comunidad.
- **Otros datos personales son privados y están protegidos** de manera especial. La Comunidad no puede darlos sin permiso:
Por ejemplo, la raza y el sindicato al que pertenece una persona.



6 No estoy de acuerdo: ¿qué puedo hacer?



Hay varios casos en los que puedes no estar de acuerdo con lo que te dice la Comunidad. Por ejemplo:

- La Comunidad no acepta tu solicitud y tú crees que no tiene razón.
- La Comunidad responde algo que no es suficiente para ti.

Puedes pedir que revisen la respuesta.

Hay dos formas de pedir que revisen la respuesta:

1. **Reclamar** en el Consejo de la Transparencia de la Región de Murcia.
2. **Recurrir** en un juzgado Contencioso-Administrativo (ir a juicio).

Recurrir es poner un recurso.

Recurso es la palabra legal para protestar por una decisión de la Administración.

Si necesitas ayuda, puedes preguntar a la **Oficina de Transparencia y Participación Ciudadana**:

- Por correo electrónico en la dirección transparencia@carm.es
- Por teléfono en el número 968 36 64 58



Este documento **es un resumen** accesible de la 'Guía práctica para acceder a información en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia'.

Este documento no sustituye a la guía original ni a las leyes que se mencionan.

Puede obtener la guía original, acceder a todas las leyes y consultar más información en la **Oficina de la Transparencia y la Participación Ciudadana**.

- Por correo electrónico en la dirección transparencia@carm.es
- Por teléfono en el número 968 36 64 58
- Por teléfono en el número de Atención a la Ciudadanía de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia 012
- en la oficina de Murcia en la dirección:

Avenida Gran Vía Escultor Salzillo, 32.
2ª Escalera Edificio Galerías 6ªPlanta
30005 Murcia

