



Servicio Canario de Salud
DIRECCIÓN



INSTRUCCIÓN 11/ 2015, DEL DIRECTOR DEL SERVICIO CANARIO DE LA SALUD RELATIVA AL EJERCICIO DEL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA EN EL ÁMBITO DEL SERVICIO CANARIO DE LA SALUD.

La transparencia es uno de los principios a los que las Administraciones Públicas han de ajustar su actuación (art. 3.5 de la Ley 30/1992, de 27 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Constitucionalmente se recoge como un derecho de configuración legal en el art. 105.b) de la CE.

Hasta el año 2013 la única regulación general de este derecho se encontraba en los artículos 35.h) y 37 de la Ley precitada.

Con la entrada en vigor de la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno (en adelante LT), norma de carácter básico, y la Ley territorial 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública (en adelante LTC), se produce un gran salto, tanto cuantitativo como cualitativo en el desarrollo del derecho de los ciudadanos a conocer la información pública.

La regulación de la transparencia se efectúa desde dos puntos de vista. Por un lado, la que podríamos denominar *transparencia activa*, por la que se obliga al sector público a poner determinada información a disposición de los ciudadanos. Por otro, *el derecho de los ciudadanos a acceder a cualquier información que entre dentro del concepto de información pública* pese a no estar publicada.

Es el ejercicio de este último, en el ámbito del Servicio Canario de la Salud, lo que constituye el objeto de esta instrucción.

Se trata de unificar criterios y establecer pautas homogéneas de interpretación de la normativa vigente en este ámbito.

Es por ello que, con base en las competencias atribuidas por el artículo 60.1.j) de la Ley 11/1994, de 26 de julio de Ordenación Sanitaria de Canarias, en relación con el artículo 9.2.e) del Decreto 32/1995, de 24 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Servicio Canario de la Salud, se dicta la siguiente

C/ Juan XXIII nº 17
35004 – Las Palmas de Gran Canaria
Telf.: 928 11 88 52

Pérez de Rozas, 5
38004 – Santa Cruz de Tenerife
Telf.: 922 47 57 04

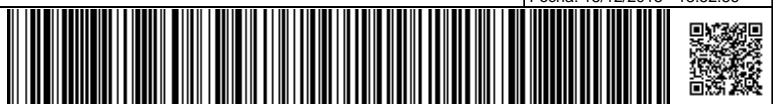
Este documento ha sido firmado electrónicamente por:

ROBERTO MORENO DIAZ - DIRECTOR S.C.S.

Fecha: 15/12/2015 - 13:52:56

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:

0vPyMFPlx1oqaIG3MB6N0_20XeoxU70WU



El presente documento ha sido descargado el 15/12/2015 - 14:26:33



INSTRUCCIÓN:

CAPÍTULO I

INSTRUCCIONES GENERALES

Primero.- Objeto y ámbito de aplicación.

1. Esta Instrucción tiene por objeto establecer pautas uniformes de aplicación de la normativa sobre acceso a la información pública en el ámbito del Servicio Canario de la Salud.

A estos efectos, se entiende por “Información pública” los contenidos o documentos, cualquiera que sea su formato o soporte, que hayan sido elaborados o adquiridos en el ejercicio de las funciones de este organismo.

2. Lo previsto en esta instrucción se aplicará sólo con carácter supletorio para resolver las dudas que puedan surgir en la tramitación de las solicitudes de acceso a la información pública, en aquellas materias que prevean un régimen más amplio de publicidad de la información que el contemplado en las normas sobre transparencia y acceso a la información pública, o tengan previsto un régimen jurídico específico de acceso a la información (como por ejemplo, el acceso a los documentos de la historia clínica, que seguirá rigiéndose por la normativa específica en la materia).

Segundo.- Unidad responsable de la información pública (URIP).

Actuará como unidad responsable de la información pública el Servicio de Régimen interior y asuntos generales, de la Secretaría General de este organismo (art. 10.2 de la LTC).

A esta unidad corresponderán las funciones que en cada momento vengan atribuidas por la normativa vigente y que en el momento de la firma de esta instrucción son las siguientes (art. 10.3 LTC):

- a) La coordinación con la consejería competente en materia de información para el cumplimiento de la obligación de publicación de la información establecida en esta ley, recabando la información necesaria de los órganos competentes del departamento, organismo o entidad.
- b) El seguimiento y control de la correcta tramitación de las solicitudes de acceso a la información y, en su caso, de las reclamaciones que se interpongan.
- c) El apoyo y asesoramiento técnico a los órganos competentes del departamento o entidad en la tramitación y resolución de las solicitudes de acceso a la información.
- d) La orientación a las personas que lo soliciten en el ejercicio del derecho de acceso y la asistencia a aquellas en la búsqueda de la información, sin perjuicio de las funciones que tengan atribuidas otras unidades administrativas.
- e) La inscripción en el registro de solicitudes de acceso adscrito al departamento competente.
- f) La elaboración de los informes sobre el grado de aplicación de la ley en su ámbito competencial.

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
ROBERTO MORENO DIAZ - DIRECTOR S.C.S.	Fecha: 15/12/2015 - 13:52:56
En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0vPyMFPlx1oqaIG3MB6N0_20XeOXU70WU	 
El presente documento ha sido descargado el 15/12/2015 - 14:26:33	



g) Las demás que le atribuya el ordenamiento jurídico y todas las que sean necesarias para asegurar la aplicación de las disposiciones de esta ley.

Tercero.- Órgano competente .

A falta de atribución expresa de la competencia para la resolución de las solicitudes de acceso a la información pública, esta corresponderá a (art. 36 de la LTC):

- a) En el ámbito del Servicio Canario de la Salud (SCS), al órgano en cuyo poder obre la información solicitada.
- b) Cuando la solicitud de acceso se refiera a información elaborada por o en poder de FUNCANIS, o cualquier otra fundación pública, sociedad mercantil o consorcio en los que sea mayoritaria la participación directa o indirecta del SCS será competente la Dirección del SCS.
- c) En caso de que se solicite información de los centros concertados, será competente la Dirección de Área correspondiente.

El órgano competente deberá tramitar la solicitud, dictar la resolución que proceda y en caso de estimarla total o parcialmente, facilitar el acceso a la misma, en los términos que se contemplan en los apartados siguientes.

CAPÍTULO II

TRAMITACIÓN DE LAS SOLICITUDES

SECCIÓN I

INICIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Cuarto.- Presentación de la solicitud.

1. Quién puede presentar una solicitud de acceso a la información pública

El derecho se configura como un derecho universal. Cualquier persona con capacidad de obrar podrá presentar una solicitud sin que sea necesario acreditar un interés legítimo.

Respecto a los menores, puesto que la legislación específica en la materia guarda silencio al respecto, se aplicará lo dispuesto al respecto en la Ley de Procedimiento Administrativo Común, que reconoce capacidad de obrar ante las administraciones públicas a los menores en los mismos términos que las normas civiles, por lo que en aplicación del art. 162.1º del Código Civil, como regla general, se tramitarán las solicitudes presentadas por los mayores de 14 años.

2. Cómo debe presentarse.

La LTC admite que las solicitudes se presenten por cualquier medio que permita tener constancia de:

- a) La identidad del solicitante.

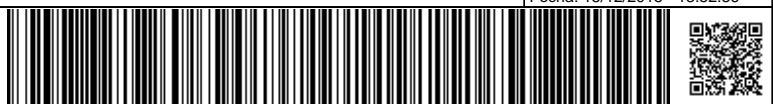
Este documento ha sido firmado electrónicamente por:

ROBERTO MORENO DIAZ - DIRECTOR S.C.S.

Fecha: 15/12/2015 - 13:52:56

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:

0vPyMFPlx10qaIG3MB6N0_20XeOXU70WU



El presente documento ha sido descargado el 15/12/2015 - 14:26:33



b) La información que se solicita.

c) La dirección de contacto, preferentemente electrónica, a efectos de las comunicaciones a propósito de la solicitud.

d) En su caso, la modalidad preferida de acceso a la información solicitada.

Cabe, por tanto, que la solicitud se formule de forma oral. En este supuesto, en el que se incluye la comparecencia en cualquier unidad administrativa, en las oficinas de información o mediante comunicación telefónica, la petición será recogida en formato electrónico, haciendo constar en ella los extremos enumerados anteriormente.

Deberá informarse al solicitante de que no está obligado a motivar su solicitud de acceso a la información, pero que puede hacerlo, ya que ante una petición justificada los motivos podrán ser tenidos en cuenta cuando se dicte la resolución (art. 43.4).

3. Se dará trámite a las solicitudes anónimas siempre y cuando conste una dirección electrónica de contacto y la modalidad preferida de acceso a la información, cuando se solicite información pública que este organismo venga obligado a publicar en el portal de transparencia y no lo haya hecho.

Quinto.- Recepción de la solicitud.

1. El empleado público que valide una solicitud de acceso a la información pública de este organismo, remitirá sin dilación, mediante comunicación interna una copia de la misma a la URIP.

2. Cuando la solicitud se refiera a información que no obre en poder del órgano al que se dirige, éste:

- Si conoce qué órgano es el competente, se la remitirá en un plazo no superior a cinco días, e informará de esta circunstancia al solicitante y a la URIP.
- Si lo desconoce, dictará resolución de inadmisión de la solicitud, indicando en ella el órgano que, a su juicio, es competente para conocer de la solicitud.

3. Cuando la información objeto de la solicitud, aún obrando en poder del órgano al que se dirige, haya sido elaborada o generada en su integridad o parte principal por otro, se le remitirá la solicitud a este para que decida sobre el acceso, informando de esta circunstancia al solicitante y a la URIP.

Sexto.- Solicitudes imprecisas (Art. 42 de la LTC).

1. Cuando una solicitud esté formulada de manera que no se identifique de forma suficiente la información a que se refiere, se pedirá al solicitante que la concrete.

En el escrito que se le remita se le informará de que si no lo hace así en el plazo de 10 días se le tendrá por desistido de su petición. Se le informará también de que el plazo para dictar resolución queda suspendido.

En el anexo 1º de esta instrucción figuran dos modelos que la unidad administrativa que tramite la solicitud podrá utilizar.

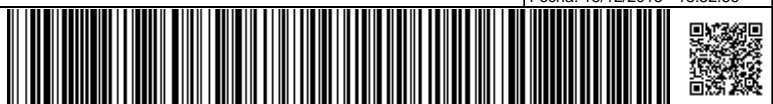
Este documento ha sido firmado electrónicamente por:

ROBERTO MORENO DIAZ - DIRECTOR S.C.S.

Fecha: 15/12/2015 - 13:52:56

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:

0vPyMFPlx10qaIG3MB6N0_20XeoxU70WU



El presente documento ha sido descargado el 15/12/2015 - 14:26:33



El que figura en el apartado 1, para requerir al interesado de que concrete la petición.

El que figura en el apartado 2, para proceder al archivo por desistimiento tácito si no contestase en plazo.

2. El archivo por desistimiento tácito en ningún caso impedirá la presentación de una nueva solicitud de información en que esta se concrete, pues el ejercicio del derecho no está sujeto a plazo de prescripción o caducidad alguno.

Séptimo.- Solicitudes de información que forma parte de un procedimiento iniciado y no resuelto (DA 1ª de la LTC).

Si la información solicitada forma parte de un procedimiento iniciado y no resuelto, el acceso a la información se registrará:

- Por lo dispuesto en la Ley de Procedimiento Administrativo Común cuando el peticionario tenga la condición de interesado. Si el procedimiento no lo tramita el órgano receptor de la solicitud, la remitirá a la mayor brevedad al competente.
- Por la normativa sobre transparencia e información pública y lo dispuesto en esta instrucción en los demás supuestos.

Octavo. Causas de inadmisión de solicitudes (art. 43 de la LTC).

1. Una vez que se ha constatado la competencia del órgano y se ha concretado, en su caso, la información que se solicita, deberá efectuarse una valoración acerca de la concurrencia de alguna de las causas de inadmisibilidad previstas en la Ley. De concurrir una o varias de estas causas, se dictará resolución de inadmisión, que podrá ajustarse al modelo que figura como anexo 2º a esta instrucción.

Las causas de inadmisión y los criterios para su apreciación son los siguientes.

- a) Que se refieran a información que esté en curso de elaboración o de publicación general. En la resolución de inadmisión deberá especificarse el órgano que elabora dicha información y el tiempo previsto para su conclusión.
- 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. No podrá considerarse información de carácter auxiliar o de apoyo los informes preceptivos.
- c) Relativas a información para cuya divulgación sea necesaria una acción previa de reelaboración. No podrá considerarse como reelaboración que justifique la inadmisión, la información que pueda obtenerse mediante un tratamiento informatizado de uso corriente.
- d) Dirigidas a un órgano en cuyo poder no obre la información cuando se desconozca el competente, tal como veíamos en el punto 2 del apartado quinto, de esta instrucción.
- e) Que sean manifiestamente repetitivas o tengan un carácter abusivo no justificado con la finalidad de transparencia de la LT y LTC.

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
ROBERTO MORENO DIAZ - DIRECTOR S.C.S.	Fecha: 15/12/2015 - 13:52:56
En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0vPyMFPlx1oqaIG3MB6N0_20XeOXU70WU	 
El presente documento ha sido descargado el 15/12/2015 - 14:26:33	



f) Que afecten a una pluralidad de personas cuyos datos personales pudieran revelarse con el acceso a la petición, en número tal que no sea posible darles traslado de la solicitud en el tiempo establecido para su resolución.

2. Las causas de inadmisión deben ser interpretadas de forma estricta, siempre en el sentido más favorable a la transparencia.

Antes de inadmitir por aplicación de la causa enumerada en el apartado f) deberá valorarse la opción de ampliar el plazo o incluso, de dictar una resolución tardía.

SECCIÓN II

INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Noveno. Límites del derecho (art. 37 y 38 LTC).

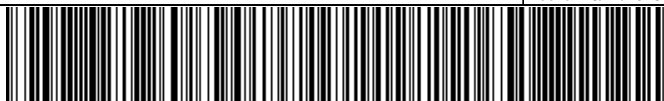
Una vez examinadas las causas de inadmisión, si el órgano competente no estimase la concurrencia de ninguna de ellas, se procederá al estudio de la solicitud desde el punto de vista de los límites que la Ley establece para el acceso a la información pública.

En este sentido, sólo *podrá* denegarse, total o parcialmente el acceso cuando suponga un perjuicio para:

- a) La seguridad nacional.
- b) La defensa.
- c) Las relaciones exteriores.
- d) La seguridad pública.
- e) La prevención, investigación y sanción de los ilícitos penales, administrativos o disciplinarios.
- f) La igualdad de las partes en los procesos judiciales y la tutela judicial efectiva.
- g) Las funciones administrativas de vigilancia, inspección y control.
- h) Los intereses económicos y comerciales.
- i) La política económica y monetaria.
- j) El secreto profesional y la propiedad intelectual e industrial.
- k) La garantía de la confidencialidad o el secreto requerido en procesos de toma de decisión.
- m) La protección de datos de carácter personal.

Décimo. Criterios a tener en cuenta en la aplicación de los límites.

1. A la hora de aplicar los límites enumerados en el apartado anterior, el órgano competente deberá tener en cuenta que:

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
ROBERTO MORENO DIAZ - DIRECTOR S.C.S.	Fecha: 15/12/2015 - 13:52:56
En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0vPyMFPlx10qalG3MB6N0_20XeOXU70WU	 
El presente documento ha sido descargado el 15/12/2015 - 14:26:33	



- a) No se admitirá como causa de denegación del acceso ningún otro motivo que los anteriormente enumerados, pues todo límite debe estar previamente contemplado en la ley (Convenio sobre acceso a los documentos públicos del Consejo de Europa).
- b) No se aplicarán de forma automática:
- En primer lugar habrá de aplicar el “test del daño”: hay que comprobar el perjuicio que el acceso a la información solicitada puede producir sobre el interés que el límite pretende salvaguardar. La Ley exige un *daño*, no un *mero peligro* para los otros bienes que intenta proteger.
 - Identificado un potencial daño que pudiera ocasionarse con el acceso a la información solicitada, deberá efectuarse una ponderación entre los intereses en cuestión:
 - El interés público en la divulgación de la información.
 - Los derechos protegidos por los límites enumerados.

2. En los casos en que la aplicación de los límites no afecte a la totalidad de la información, se concederá acceso parcial, es decir, se facilitará la información omitiendo aquella que se encuentra afectada por el límite, informándose al solicitante de la parte que se ha omitido.

Sólo se denegará totalmente el acceso, cuando del acceso parcial resulte una información distorsionada o carente de sentido.

Undécimo.- Colisión entre el derecho de acceso a la información pública y el derecho a la protección de datos de carácter personal.

1. Cuando la información solicitada pueda afectar de forma directa al derecho a la protección de datos de carácter personal, se intentará facilitar el acceso previa disociación de los datos de carácter personal de modo que se impida la identificación de las personas afectadas.

2. Si ello no fuese posible, en función del tipo de datos de carácter personal que incluya la información solicitada, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

a) Si los datos hacen referencia a ideología, afiliación sindical, religión o creencias, será necesario contar con la autorización expresa y por escrito del titular de los datos, a menos que dicho afectado hubiese hecho manifiestamente públicos los datos con anterioridad a que se solicitase el acceso.

b) Si los datos son relativos a la salud (que previsiblemente será el supuesto más frecuente en el ámbito de este organismo), vida sexual, o comisión de infracciones penales o administrativas, se requerirá consentimiento expreso del titular, salvo que el acceso estuviese amparado en una Ley.

Cuando se trate de acceso a la documentación que figura en la Historia Clínica será de aplicación lo dispuesto en la Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica, siendo la legislación sobre información pública y transparencia de aplicación supletoria.

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
ROBERTO MORENO DIAZ - DIRECTOR S.C.S.	Fecha: 15/12/2015 - 13:52:56
En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0vPyMFPlx1OqaIG3MB6N0_20XeoxU70WU	 
El presente documento ha sido descargado el 15/12/2015 - 14:26:33	



c) Si los datos fuesen meramente identificativos relacionados con la organización, funcionamiento o actividad pública del órgano (se entiende que tienen tal carácter el nombre, apellidos, cargo, dirección y teléfono), se concederá el acceso, salvo que en el caso concreto prevalezca la protección de datos personales u otros derechos constitucionalmente protegidos sobre el interés público en la divulgación.

d) Si incluye datos de carácter personal no incluidos en los apartados anteriores, se concederá el acceso previa ponderación suficientemente razonada del interés público en la divulgación de la información y los derechos de los afectados cuyos datos aparezcan en la información solicitada, en particular su derecho fundamental a la protección de datos de carácter personal.

A la hora de efectuar la ponderación se entenderá que el interés público prevalece sobre los derechos a la protección de datos siempre que la información solicitada contribuya a un mejor conocimiento de la organización y funcionamiento de las instituciones o la asignación de los recursos.

Otros criterios a tener en cuenta son los siguientes:

- ✓ El menor perjuicio a los afectados derivado del transcurso de los plazos establecidos en el artículo 57 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.
- ✓ 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.
- ✓ El menor perjuicio de los derechos de los afectados en caso de que los documentos únicamente contuviesen datos de carácter meramente identificativos de aquéllos.
- ✓ 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.

Duodécimo. Trámite de audiencia.

Cuando 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.

Simultáneamente a la concesión de la audiencia, 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.

Podrán utilizarse al efecto los modelos que figuran en el anexo 3º de esta instrucción.

SECCIÓN III

RESOLUCIÓN

Decimotercero. Plazo para resolver y efectos del silencio.

1. La resolución 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

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
ROBERTO MORENO DIAZ - DIRECTOR S.C.S.	Fecha: 15/12/2015 - 13:52:56
En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0vPyMFPlx1oqaIG3MB6N0_20XeoxU70WU	 
El presente documento ha sido descargado el 15/12/2015 - 14:26:33	



resolver. Indicará los recursos y reclamaciones que procedan contra la misma, el órgano administrativo o judicial ante el que deban interponerse y el plazo para su interposición.

El 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.

Se adoptarán y notificarán lo antes posible y, en todo caso, en el plazo máximo de diez días hábiles desde su recepción por el órgano competente para resolver, las resoluciones por las que se inadmitan a trámite solicitudes por las causas siguientes:

- 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.
- Relativas a información para cuya divulgación sea necesaria una acción previa de reelaboración.
- Dirigidas a un órgano en cuyo poder no obre la información cuando se desconozca el competente, tal como veíamos en el punto 2 del apartado quinto, de esta instrucción.

2. Transcurrido el plazo máximo para resolver sin que se haya dictado y notificado resolución expresa se entenderá que la solicitud ha sido desestimada.

Ello no exime al órgano competente de su obligación de resolver expresamente, si bien, 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.

Decimocuarto. Contenido.

1. La resolución que se adopte podrá:

- Inadmitir la solicitud.
- Conceder el acceso total o parcial y, en su caso, fijar la modalidad de acceso a la información solicitada.
- Denegar el acceso a la información solicitada.

2. Serán motivadas, en todo caso, las resoluciones siguientes:

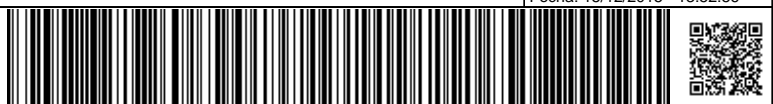
- a) Las que inadmitan a trámite las solicitudes.
- b) Las que denieguen el acceso.
- c) Las que concedan el acceso parcial.
- d) Las que concedan el acceso a través de una modalidad distinta a la solicitada.
- e) Las que permitan el acceso cuando haya habido oposición de un tercero afectado.

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:

ROBERTO MORENO DIAZ - DIRECTOR S.C.S.

Fecha: 15/12/2015 - 13:52:56

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0vPyMFPlx10qaIG3MB6N0_20XeOXU70WU



El presente documento ha sido descargado el 15/12/2015 - 14:26:33



En los supuestos previstos en los apartados b), c) y e) en la motivación deberá incluir, como mínimo, la identificación de los intereses y derechos afectados y la ponderación de los mismos que fundamenta la decisión adoptada.

3. Cuando la mera indicación de la existencia o no de la información suponga incurrir en alguna de las limitaciones al derecho de acceso, se pondrá de manifiesto que concurre esta circunstancia para desestimar la solicitud.

4. Si la resolución estimara, en todo o en parte, la solicitud, indicará la modalidad de acceso y, si procede, el plazo y las condiciones del mismo, garantizando la efectividad del derecho y la integridad de la información suministrada.

5. Las resoluciones que concedan el acceso cuando haya habido oposición de un tercero indicarán expresamente al interesado 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.

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

Si contuviese datos de carácter personal, se recordará al solicitante su obligación de dar cumplimiento a la normativa sobre protección de datos personales en el tratamiento posterior de los obtenidos a través del ejercicio del derecho de acceso.

7. En todo caso, la resolución indicará al interesado que contra la resolución, podrá interponerse reclamación ante el comisionado de Transparencia y Acceso a la Información con carácter potestativo y previo a su impugnación en vía contencioso-administrativa.

8. El órgano competente para resolver remitirá una copia de la Resolución a la URIP.

CAPÍTULO III

FORMALIZACIÓN DEL ACCESO

Decimoquinto. Acceso a la información.

El acceso a la información se realizará preferentemente por vía electrónica, salvo cuando no sea posible o el solicitante haya señalado expresamente otro medio. En este sentido se valorará la posibilidad de que la remisión de la información tenga lugar mediante el envío al solicitante de una dirección web que le permita acceder a ella de forma segura.

Cuando no pueda darse el acceso en el momento de la notificación de la resolución deberá otorgarse, en cualquier caso, en un plazo no superior a diez días.

Deberá suministrarse en estándar abierto o deberá ser legible con aplicaciones informáticas que no requieran licencia comercial de uso.

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
ROBERTO MORENO DIAZ - DIRECTOR S.C.S.	Fecha: 15/12/2015 - 13:52:56
En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0vPyMFPlx1oqaIG3MB6N0_20XeOXU70WU	 
El presente documento ha sido descargado el 15/12/2015 - 14:26:33	



2. La información se proporcionará en la modalidad solicitada, a menos que no sea posible, resulte excesivamente gravosa para el sujeto obligado y exista una alternativa más económica y fácilmente accesible para el solicitante.

3. La consulta directa de las fuentes de información, así como el acceso al lugar donde la información está depositada, podrán denegarse cuando las condiciones de seguridad del lugar y de custodia y preservación de los documentos o de los soportes originales de la información no lo permitan.

4. Cuando la resolución conceda el acceso total o parcial a una información que afecte a un tercero que se haya opuesto, 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.

Decimosexto. Obtención de copias.

El reconocimiento del derecho de acceso conllevará el de obtener copias de los documentos solicitados, salvo en los supuestos en los que no sea posible realizar la copia en un formato determinado debido a la carencia de equipos apropiados o cuando, por su cantidad o complejidad, conlleve un coste desproporcionado para este organismo, o pueda vulnerar derechos de propiedad intelectual.

Decimoséptimo. Costes de acceso a la información.

El acceso a la información será gratuito. No obstante, la obtención de copias y la transposición a formatos diferentes del original están sujetas al pago de las tasas establecidas de acuerdo con lo previsto en la normativa reguladora propia de la Comunidad Autónoma.

La eficacia de esta Instrucción queda demorada hasta su comunicación a los órganos centrales y territoriales del Servicio Canario de la Salud, que serán los responsables de su correcta ejecución.

Santa Cruz de Tenerife

El Director del Servicio Canario de la Salud

Roberto Moreno Díaz

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
ROBERTO MORENO DIAZ - DIRECTOR S.C.S.	Fecha: 15/12/2015 - 13:52:56
En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0vPyMFPlx10qaIG3MB6N0_20XeOXU70WU	 
El presente documento ha sido descargado el 15/12/2015 - 14:26:33	



Anexo 1º

1. MODELO DE OFICIO POR EL QUE SE REQUIERE AL SOLICITANTE PARA QUE IDENTIFIQUE Y CONCRETE CON MAYOR DETALLE LA INFORMACIÓN QUE SOLICITA.

Examinada la solicitud de acceso a la información pública presentada por usted con fecha _____, le comunico que no se identifica de forma suficiente la información a que se refiere. **SE PUEDE ESPECIFICAR MÁS SI SE CONSIDERA CONVENIENTE**

En consecuencia, se le requiere para que en el plazo de DIEZ días, proceda a identificarla o concretarla, comunicándole que el plazo para resolver queda suspendido por el tiempo que medie entre la notificación de este escrito y su efectivo cumplimiento y apercibirle que si así no lo hiciera en dicho plazo, de conformidad con lo previsto en el artículo 42 de la Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública de Canarias, se le tendrá por desistido de su petición.

Lugar

EL/La IDENTIFICAR EL ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA COMPETENTE PARA TRAMITAR LA SOLICITUD

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
ROBERTO MORENO DIAZ - DIRECTOR S.C.S.	Fecha: 15/12/2015 - 13:52:56
En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0vPyMFPlx1OqaIG3MB6N0_20XeoxU70WU	 
El presente documento ha sido descargado el 15/12/2015 - 14:26:33	



2. MODELO DE RESOLUCIÓN POR DESISTIMIENTO TÁCITO DEL SOLICITANTE, AL NO HABER DADO RESPUESTA AL REQUERIMIENTO PARA QUE CONCRETE LA INFORMACIÓN SOLICITADA.

Vista la propuesta de _____, relativa a la solicitud de acceso a información pública presentada por _____

En la que constan los siguientes,

ANTECEDENTES

1.- Solicitud presentada por _____ de acceso a la siguiente información pública: **IDENTIFICAR LA INFORMACIÓN QUE SOLICITA**

2.- Examinada la solicitud, se comprueba que la información solicitada no está suficientemente identificada por lo que con fecha _____, se requiere al interesado para que en el plazo de diez días concrete la información cuyo acceso solicita. Transcurrido dicho plazo no se ha recibido respuesta..

A los que son de aplicación las siguientes

CONSIDERACIONES

El artículo artículo 42 de la Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública de Canarias dispone que requerido el interesado para que concrete la información que solicita en el plazo de diez días, si así no hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, debiendo dictarse resolución que declare dicha circunstancia, así como el archivo de la solicitud.

En virtud de lo expuesto,

RESUELVO

Primero.- Ordenando el archivo de la solicitud de acceso a información pública presentada por _____, con fecha _____, por desestimiento tácito del interesado sin que ello impida la presentación de una nueva solicitud en la que concrete la información demandada.

Segundo.- Notificar esta Resolución a _____ significándole que no pone fin a la vía administrativa, pudiendo ser recurrida en Alzada ante _____ en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a la práctica de la notificación.

Lugar,

EL/La IDENTIFICAR EL ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA COMPETENTE PARA TRAMITAR LA SOLICITUD

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
ROBERTO MORENO DIAZ - DIRECTOR S.C.S.	Fecha: 15/12/2015 - 13:52:56
En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0vPyMFPlx1oqaIG3MB6N0_20XeOXU70WU	 
El presente documento ha sido descargado el 15/12/2015 - 14:26:33	



Anexo 2º:

MODELO DE RESOLUCIÓN DE INADMISIÓN DE UNA SOLICITUD DE ACCESO A INFORMACIÓN PÚBLICA

Vista la propuesta de _____, relativa a la solicitud de acceso a información pública presentada por _____

En la que constan los siguientes,

ANTECEDENTES

1.- Solicitud presentada por _____ con fecha _____ de acceso a la siguiente información pública: **IDENTIFICAR LA INFORMACIÓN QUE SOLICITA.**

SI HUBIESE HABIDO SUBSANACIÓN DE LA SOLICITUD, SE AÑADIRÁN LOS PÁRRAFOS SIGUIENTES:

2.- Examinada la solicitud, se comprueba que la información solicitada no está suficientemente identificada por lo que con fecha _____, se requiere al interesado para que en el plazo de diez días concrete la información cuyo acceso solicita.

3.- El solicitante da respuesta al requerimiento, aclarando que la información solicitada es **IDENTIFICAR LA INFORMACIÓN QUE SOLICITA.**

CONSIDERACIONES

I.- Es competente para resolver _____, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública de Canarias.

II.- De conformidad con lo dispuesto en el art. 43 de la Ley precitada, se inadmitirán a trámite, mediante resolución motivada, las solicitudes

SELECCIONAR LA CAUSA O CAUSAS DE INADMISIÓN QUE CONCURRAN DE ENTRE LAS SIGUIENTES:

Que se refieran a información que esté en curso de elaboración o de publicación general. *Si concurre esta causa de inadmisión, deberá especificarse el órgano que elabora dicha información y el tiempo previsto para su conclusión.*

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. *No podrá considerarse información de carácter auxiliar o de apoyo los informes preceptivos.*

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:

ROBERTO MORENO DIAZ - DIRECTOR S.C.S.

Fecha: 15/12/2015 - 13:52:56

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:

0vPyMFPlx1oqaIG3MB6N0_20XeoxU70WU



El presente documento ha sido descargado el 15/12/2015 - 14:26:33



Relativas a información para cuya divulgación sea necesaria una acción previa de reelaboración. *No podrá considerarse como reelaboración que justifique la inadmisión, la información que pueda obtenerse mediante un tratamiento informatizado de uso corriente.*

Dirigidas a un órgano en cuyo poder no obre la información cuando se desconozca el competente.

Que sean manifiestamente repetitivas o tengan un carácter abusivo no justificado con la finalidad de transparencia de esta ley.

Que afecten a una pluralidad de personas cuyos datos personales pudieran revelarse con el acceso a la petición, en número tal que no sea posible darles traslado de la solicitud en el tiempo establecido para su resolución. *Antes de inadmitir por aplicación de esta causa deberá valorarse la opción de ampliar el plazo o incluso, de dictar una resolución tardía*

Causa que concurre en este supuesto **EXPLICAR MÁS SI SE CONSIDERA NECESARIO**

Con base en lo expuesto

RESUELVO:

Primero.- Inadmitir la solicitud presentada por _____

Segundo.- Notificar esta resolución a _____, significándole que contra ella podrá presentar recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación o bien, con carácter previo y potestativo, interponer en el plazo de un mes reclamación ante el Comisionado de Transparencia y Acceso a la Información.

Lugar,

EL/La **IDENTIFICAR EL ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA COMPETENTE PARA TRAMITAR LA SOLICITUD**

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
ROBERTO MORENO DIAZ - DIRECTOR S.C.S.	Fecha: 15/12/2015 - 13:52:56
En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0vPyMFPlx1oqaIG3MB6N0_20XeoxU70WU	 
El presente documento ha sido descargado el 15/12/2015 - 14:26:33	



Anexo 3º

MODELOS A UTILIZAR PARA EL TRÁMITE DE AUDIENCIA A TERCEROS AFECTADOS

A) ESCRITO AL AFECTADO:

Por este órgano administrativo/unidad administrativa SUPRIMIR LO QUE NO PROCEDA, SE tramita un procedimiento de acceso a información pública iniciado a solicitud de _____.

Entre la información que solicita figuran datos que pueden afectar a sus derechos e intereses SI SOLO SE TRATA DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL SE AÑADIRÁ: en concreto a su derecho a la protección de datos de carácter personal.

Es por ello que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública de Canarias, se le concede un plazo de quince días para que alegue cuanto estime oportuno al respecto.

Lugar,

EL/La IDENTIFICAR EL ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA COMPETENTE PARA TRAMITAR LA SOLICITUD

B) ESCRITO AL SOLICITANTE:

En el procedimiento tramitado por este órgano administrativo/unidad administrativa SUPRIMIR LO QUE NO PROCEDA, relativo a su solicitud de acceso a información pública, se ha constatado que existen terceras personas cuyos derechos e intereses pueden resultar afectados.

Es por ello que en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública de Canarias se ha procedido a darles audiencia durante un plazo de quince días, por lo que el plazo para resolver su solicitud queda suspendido hasta que se hayan recibido las alegaciones o haya transcurrido el plazo para su presentación.

Lugar,

EL/La IDENTIFICAR EL ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA COMPETENTE PARA TRAMITAR LA SOLICITUD

