

Repasos PanOuroámicos

La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno: funciones

Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Real Decreto 919/2014, de 31 de octubre, por el que se aprueba el Estatuto del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.

Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado.

La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno

ESTRUCTURA "BÁSICA" DE LA LEY 19/2013 (APOYO)	
TI: Transparencia de la Actividad pública	Cap. I: Ámbito subjetivo
	Cap. II: Publicidad activa
	Cap. III: Der. de acceso a la info pública.
TII: Buen Gobierno	
TIII: Consejo de Transparencia y Buen Gobierno	

} Parcial } Total

Esta ley está encaminada a (Tít. Preliminar. art. 1):

- Incrementar y reforzar la transparencia en la actividad pública, obligando a las AAPP.
- Reconocer y garantizar el acceso a la información.
- Establecer obligaciones de Buen Gobierno, con consecuencias jurídicas derivadas de su incumplimiento.

Ámbito subjetivo (arts. 2 y 3 ley 19/2013)

Aplicación total (del título I de la ley: publicidad Activa + derecho de acceso a la información pública): **Cap II y III**

- **AAPP** (según esta ley)
 - AGE, Administraciones de las CCAA y de las ciudades de Ceuta y Melilla, y entidades que integran la Adm. Local.
 - EEGestoras y SSSComunes de la Ssocial y mutuas Colaboradoras de la Ssocial.
 - OOAA.
 - Entidades de Derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas a cualquier de las AAPP, incluidas Universidades Públicas.
- Organismos **constitucionales** (casi todos): **Casa de su Majestad el Rey**, Cortes Generales, Tribunal Constitucional...
- **Sociedades Mercantiles** en cuyo capital social la participación, directa o indirecta, de las entidades más arriba mencionadas, sea superior al **50%**.
- **Fundaciones del sector público** previstas en la legislación en materia de fundaciones.

Aplicación parcial (Solo lo referente a «publicidad activa», cap. II del Tit. I de la ley. No aplica el cap III: derecho de acceso a la información pública):

- Partidos políticos. Artículos 6 y 7 de la Constitución.
- Organizaciones sindicales. Este tema, que es el 7, antes formaba parte del 6

- Organizaciones empresariales.
- **Entidades privadas** cuando:
 - Durante un año perciban ayudas o subvenciones públicas de **más de 100.000€**.
 - O cuando al menos **el 40%** del total de sus ingresos anuales tengan carácter de ayuda o subvención pública (siendo estos como **mínimo de 5.000€**).

TOTAL**Publicidad Activa** (Cap. II del Tit. I ley 19/2013) **Dar información antes de ser solicitada**

Todos los sujetos a los que se aplica esta Ley publicarán de forma periódica y actualizada la información cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad. Esta información se publicará (art. 5 ppios generales):

- En sedes electrónicas.
- O en páginas web.
- Preferiblemente en formatos reutilizables.
- **Acceso fácil y gratuito.**
- A disposición de personas con discapacidad (principio de accesibilidad y diseño para todos).

Tipos de información (arts. 6-8)


- **Institucional, organizativa y de planificación** (si entras en la web de cualquier sociedad mercantil estatal, por ejemplo, encontrarás un apartado de transparencia con estos contenidos):
 - Funciones que desarrollan.
 - Planes y programas anuales y plurianuales en los que se fijan objetivos concretos.
 - Etc.
- **Información de relevancia jurídica** (aplicable a las AAPP).
 - Todo aquello que suponga una interpretación del Derecho o tenga efectos jurídicos y que parta de esas AAPP.
 - Anteproyectos de Ley y proyectos de Decretos legislativos, cuando se soliciten dictámenes a los órganos consultivos correspondientes. Cuando no sea preceptivo ningún dictamen, se publicará la información en el momento de su aprobación.
 - Proyectos de Reglamentos.
 - Memorias e informes que conformen expedientes de elaboración de textos normativos.
 - Etc.
- **Información económica, presupuestaria y estadística.**
 - Contratos (ya veremos con detenimiento la publicidad de los contratos en el tema 4 del Blq. III)
 - Convenios.
 - Subvenciones y ayudas (importe, objetivo, finalidad...).
 - Presupuestos.
 - Retribuciones anuales de los altos cargos y máximos responsables.
 - Etc.

Control (art. 9)

El órgano encargado de controlar a la AGE en el cumplimiento de lo visto más arriba es el **Consejo de Transparencia y Buen Gobierno**.

El **incumplimiento reiterado** de las obligaciones de publicidad activa:

- Consideración de infracción **grave** a los efectos de aplicación a sus responsables del régimen disciplinario.

Portal de la Transparencia (arts. 10 y 11) (Detalle: seguimos en el Cap. II del título I, o sea hablando de publicidad activa).  **Depende del Ministerio de la Presidencia**

- Para la AGE (otras AAPP también tienen sus portales de Transparencia, pero la 19/2013 habla de la AGE sobre todo. Nos dice: “La Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas y de las Ciudades de Ceuta y Melilla y las entidades que integran la Administración Local podrán adoptar otras medidas complementarias y de colaboración para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia recogidas en este capítulo.”)
- Incluye la información de la AGE cuyo acceso se solicite con mayor frecuencia.
- **Principios técnicos** (art. 11). **AIR**
 - **Accesibilidad:** se proporcionará información estructurada sobre los documentos y recursos de información con vistas a facilitar la identificación y búsqueda de la información.
 - **Interoperabilidad:** la información publicada será conforme al Esquema Nacional de Interoperabilidad (establece una lista de principios y requisitos, en materia de Seguridad de la Información para que los ciudadanos tengan la misma seguridad para sus datos en los trámites electrónicos, que la que tendrían acudiendo físicamente a Administración), así como a las normas técnicas de interoperabilidad.
 - **Reutilización:** se fomentará que la información sea publicada en formatos que permita su reutilización.

PARCIAL

Derecho de acceso a la información pública (cap. III del Tít. I) **El ciudadano exige acceder a la información**

Viene a desarrollar el artículo **105.b) de la Constitución** (“acceso de los ciudadanos a los archivos y registros administrativos”). Nos vamos a centrar en los aspectos más reseñables del procedimiento mediante el cual se ejercita este derecho.

Aspectos generales:

- Información pública:
 - Contenidos o documentos,
 - Cualquiera que sea el formato soporte
 - Que obren en poder de los sujetos que vimos más arriba («ámbito subjetivo») y que hayan sido elaborados o adquiridos en el ejercicio de sus funciones.
- **Límites al derecho de acceso:** De forma justificada y proporcionada, cuando suponga un perjuicio para:
 - La seguridad nacional.
 - La defensa.
 - Las relaciones exteriores.
 - La seguridad pública.
 - La prevención, investigación y sanción de los ilícitos penales, administrativos o disciplinarios.
 - La igualdad de las partes en los procesos judiciales y la tutela judicial efectiva
 - Las funciones administrativas de vigilancia, inspección y control.
 - Los intereses económicos y comerciales.
 - La política económica y monetaria.
 - El secreto profesional y la propiedad intelectual e industrial.
 - La garantía de la confidencialidad o el secreto requerido en procesos de toma de decisión.

Defensa y seguridad

Economía

Confidencialidad

**Mayor
protección**

- La protección del medio ambiente.
- **Protección de datos personales** (art. 15):
 - Casos de información especialmente protegida:
 - Si la información solicitada contuviera datos que revelen la **ideología, afiliación sindical, religión o creencias**:
 - El acceso solo se podrá autorizar en caso de que se contase con el consentimiento **expreso y por escrito** del afectado, **salvo** que éste los hubiera hecho manifiestamente **públicos** antes de que se solicitase el acceso.
 - Si se trata de información referente a **origen racial, salud o vida sexual**, incluyéndose en esto datos genéticos o biométricos, o contuviera datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas:
 - El acceso solo se podrá autorizar en caso de que se cuente con el consentimiento **expreso** del afectado o si aquel estuviera amparado por una **norma con rango de ley**.
 - Cuando la información solicitada **no contenga datos especialmente protegidos**, el órgano al que se dirija la solicitud concederá el acceso previa ponderación razonada del interés público en la divulgación de la información “frente” a los derechos de los afectados cuyos datos aparezcan en la información solicitada. Dicha ponderación considerará los siguientes puntos:
 - El **menor perjuicio** a los afectados derivado del transcurso de los plazos establecidos en el art. 57 de la ley 16/1985, del Patrimonio Histórico Español.
 - El **menor perjuicio** de los derechos de los afectados en caso de que los documentos únicamente contuviesen datos de carácter meramente identificativo 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.
 - 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.
 - Nada de lo anterior será aplicable si el acceso se efectúa previa disociación de los datos de carácter personal de modo que se impida la identificación de las personas afectadas.
 - La normativa de protección de datos personales será de aplicación al tratamiento posterior de los obtenidos a través del ejercicio del derecho de acceso.
- Acceso parcial: en los casos en que la aplicación de alguno de los límites anteriores no afecte a la totalidad de la información, se concederá acceso parcial previa omisión de la información afectada por el límite.
 - Salvo que de ello resulte una información distorsionada o que carezca de sentido, indicándose en este caso qué parte de la información ha sido omitida.

Procedimiento de acceso a la información pública

- Solicitud:
 - Su presentación inicia el procedimiento para el ejercicio del derecho de acceso.
 - Debe dirigirse al titular del órgano administrativo o entidad que posea la información.
 - Cuando se trate de info. en posesión de personas físicas o jurídicas que presten servicios públicos o ejerzan potestades administrativas, se dirigirá a la Administración, organismo o entidad a las que se encuentren vinculadas.

- Deberá dejar constancia de:
 - Identidad del solicitante
 - Información que se solicita
 - Dirección de contacto, preferentemente electrónica
 - En su caso, la modalidad que se prefiera para acceder a la información solicitada.
- Motivación:
 - **El solicitante no está obligado a motivar su solicitud de acceso a la información.**
 - Sin embargo, podrá exponer los motivos por los que solicita la información y que podrán ser tenidos en cuenta cuando se dicte la resolución.
 - No obstante, la ausencia de motivación no será por si sola causa de rechazo de la solicitud.
- Causas de inadmisión (mediante resolución motivada). Cuando la solicitud de acceso a información o la propia información incurra en alguno de los siguientes supuestos:
 - Esté en curso de elaboración o de publicación general.
 - Tenga carácter auxiliar o de apoyo como la contenida en notas, borradores, opiniones, resúmenes, comunicaciones e informes internos o entre órganos o entidades administrativas.
 - Para su divulgación sea necesaria una acción previa de reelaboración.
 - Solicitudes dirigidas a un órgano en cuyo poder no obre la información cuando se desconozca el competente.
 - El órgano que acuerde la inadmisión deberá indicar en la resolución el órgano que, a su juicio, es competente para conocer de la solicitud.
 - Que las solicitudes sean manifiestamente repetitivas o tengan un carácter abusivo no justificado con la finalidad de transparencia de esta Ley.
- Tramitación:
 - 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.
 - Subsanación:
 - 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.
 - 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.
 - 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.
- Resolución:
 - 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.
- Serán motivadas las resoluciones que:
 - Denieguen el acceso,
 - Las que concedan el acceso parcial o a través de una modalidad distinta a la solicitada
 - Las que permitan el acceso cuando haya habido oposición de un tercero.
 - En este último supuesto, se indicará expresamente al interesado que el acceso sólo tendrá lugar cuando haya transcurrido el plazo para interponer el recurso contencioso-administrativo sin que se haya formalizado o haya sido resuelto confirmado el derecho a recibir información.
- 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.
- Transcurrido el plazo máximo para resolver sin que se haya dictado y notificado resolución expresa:
 - Se entenderá que la solicitud ha sido desestimada.
- 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 interposición de la reclamación potestativa prevista en el artículo 24 (Reclamación ante el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno). Ver «Régimen de impugnaciones».
- 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.
- Formalización del acceso:
 - El acceso a la información se realizará
 - Preferentemente por vía electrónica,
 - Salvo cuando no sea posible o el solicitante haya señalado expresamente otro medio.
 - 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**.
 - (visto más arriba) 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.
 - Si la información ya ha sido publicada:
 - La resolución podrá limitarse a indicar al solicitante cómo puede acceder a ella.
 - **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 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, o, en su caso, conforme a la normativa autonómica o local que resulte aplicable.

Régimen de impugnaciones

- Recursos:
 - Reclamación ante el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.
 - Sustituye a los recursos administrativos de la 39/2015. (Puede verse como un “mix” del potestativo y el de alzada:
 - Potestativo: como el potestativo de reposición.
 - Plazos: como el de alzada. 1M para interponer 3M para resolver. S/Adm: desestimatorio (aunque sabemos que en el recurso de alzada el S/A puede ser estimatorio en caso de interponerse frente acto presunto))
 - Frente a toda resolución expresa o presunta en materia de acceso a la información.
 - Carácter potestativo y previo a su impugnación en vía contencioso-administrativa.
 - Plazo de un mes desde el día siguiente al de la notificación del acto impugnado o desde el día siguiente a aquel en que se produzcan los efectos del silencio administrativo.
 - Cuando la denegación del acceso a la información se fundamente en la protección de derechos o intereses de terceros se otorgará, previamente a la resolución de la reclamación, trámite de audiencia a las personas que pudieran resultar afectadas para que aleguen lo que a su derecho convenga.
 - Plazo máximo para resolver y notificar la resolución:
 - 3 meses
 - Silencio administrativo: desestimatorio.
 - Las resoluciones del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno se publicarán, previa disociación de los datos de carácter personal que contuvieran, por medios electrónicos y en los términos en que se establezca reglamentariamente, una vez se hayan notificado a los interesados.
 - No cabe contra los sujetos del 2.1.f) de la ley 19/2013 (La Casa de su Majestad el Rey, el Congreso de los Diputados, el Senado, el Tribunal Constitucional y el Consejo General del Poder Judicial, así como el Banco de España, el Consejo de Estado, el Defensor del Pueblo, el Tribunal de Cuentas, el Consejo Económico y Social y las instituciones autonómicas análogas, en relación con sus actividades sujetas a Derecho Administrativo). En estos casos hay que acudir directamente al C-A.
 - Contencioso-administrativo.

ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA – RESUMEN DEL PROCEDIMIENTO				
		DESCRIPCIÓN	PLAZOS	DETALLES
SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN		Su presentación inicia el procedimiento para el ejercicio del derecho de acceso		Motivación opcional
POSIBLE INADMISIÓN DE LA SOLICITUD		<p>Cuando la solicitud de acceso a información o la propia información incurra en alguno de los siguientes supuestos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Esté en curso de elaboración o de publicación general. • Tenga carácter auxiliar o de apoyo como la contenida en notas, borradores... • Para su divulgación sea necesaria una acción previa de reelaboración. • Solicitudes dirigidas a un órgano en cuyo poder no obre la información cuando se desconozca el competente. <ul style="list-style-type: none"> ○ El órgano que acuerde la inadmisión deberá indicar en la resolución el órgano que, a su juicio, es competente para conocer de la solicitud. • Solicitudes manifiestamente repetitivas o carácter abusivo no justificado con la finalidad de transparencia de esta Ley. 		
TRAMITACIÓN (ESCOLLOS)	SUBSANACIÓN	Cuando la solicitud no identifique de forma suficiente la información	10 días De no hacerlo: desistido.	Suspenden plazo resolución
	ALEGACIÓN DE TERCEROS	Si la info afectara a terceros	Plazo alegación a 3^{os}: 15 días Se informa al solicitante	
RESOLUCIÓN		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	<p>1 mes desde recepción de la solicitud por el órgano competente para resolver.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ampliable por 1 mes más (por complejidad o volumen. Notific. al solicitante). <p>S/A: Desestimatorio</p>	<p>Serán motivadas las resoluciones que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Denieguen el acceso, • Las que concedan el acceso parcial o a través de una modalidad distinta a la solicitada. • Las que permitan el acceso cuando haya habido oposición de un tercero.
IMPUGNACIONES		<p>Reclamación ante el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno (sustituye los recursos administrativos convencionales. No cabe frente órganos Constitucionales)</p>	<p>Interposición</p> <p>1 mes desde día después de resolución o efectos S/A</p> <p>Potestativo</p>	<p>“Mezcla”alzada y Pot. de Rep.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Es potestativo (como PdR) • Plazos y sentido del silencio como en el de Alzada (sin la excepción del S/A del de alzada)
			<p>Resolver y notificar</p> <p>3 meses</p> <p>S/A Desestim.</p>	
Contencioso Administrativo				

Buen Gobierno (Tít. II arts. 25-32 de la 19/2013)

Las prescripciones relativas al Buen Gobierno que veremos a continuación se aplicarán a los miembros del Gob., SSEE y resto de altos cargos de la AGE y de las entidades del Sector público estatal, de derecho público o privado, vinculadas o dependientes de aquélla (también a los altos cargos de las CCAA y las Entidades Locales que, según su normativa propia, tengan tal condición).

Principios de Buen Gobierno (art. 26) (muy parecido al Cap. VI del Tít. III del TREBEP)

Además de observar lo dispuesto en la CE y en el resto del ordenamiento jurídico y promover el respeto a los derechos fundamentales y a las libertades públicas, adecuarán su actividad a los siguientes principios:

- Principios **generales**: **DICTES**
 - Transparencia en la gestión de los asuntos públicos, de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia y con el objetivo de **satisfacer** el interés general.
 - Dedicación al servicio público, absteniéndose de cualquier **conducta** que sea contraria a estos principios.
 - **Imparcialidad**.
 - **Trato** igual y sin discriminaciones de ningún tipo en el ejercicio de sus funciones.
 - **Diligencia** debida en el cumplimiento de sus obligaciones y la calidad en la prestación de servicios públicos.
 - **Conducta** digna y tratarán a los ciudadanos con esmerada corrección.
 - Asumirán la responsabilidad de las decisiones y actuaciones propias y de los organismos que dirigen, sin perjuicio de otras que fueran **exigibles** legalmente.
- Principios de actuación:
 - Plena dedicación y con pleno respeto a la normativa reguladora de las incompatibilidades y los conflictos de intereses.
 - Debida reserva respecto a los hechos o informaciones conocidos con motivo u ocasión del ejercicio de sus competencias.
 - Pondrán en conocimiento de los órganos competentes cualquier actuación irregular de la cual tengan conocimiento.
 - Ejercerán los poderes que les atribuye la normativa vigente con la finalidad exclusiva para la que fueron otorgados y evitarán toda acción que pueda poner en riesgo el interés público o el patrimonio de las Administraciones.
 - No se implicarán en situaciones, actividades o intereses incompatibles con sus funciones y se abstendrán de intervenir en los asuntos en que concurra alguna causa que pueda afectar a su objetividad.
 - No aceptarán para sí regalos que superen los usos habituales, sociales o de cortesía, ni favores o servicios en condiciones ventajosas que puedan condicionar el desarrollo de sus funciones. En el caso de obsequios de una mayor relevancia institucional se procederá a su incorporación al patrimonio de la Administración Pública correspondiente.
 - Desempeñarán sus funciones con transparencia.
 - Gestionarán, protegerán y conservarán adecuadamente los recursos públicos, que no podrán ser utilizados para actividades que no sean las permitidas por la normativa que sea de aplicación.
 - No se valdrán de su posición en la Administración para obtener ventajas personales o materiales.

Infracciones (Arts. 27-29) (junto con los arts. 25-26 de la 3/2015, reguladora del ejercicio del alto cargo de la AGE, regula el régimen disciplinario de los Altos Cargos de la AGE)

- Infracciones y sanciones **en materia de conflicto de intereses** (art. 27).
 - Se registrá por lo establecido en la normativa en materia de conflictos de intereses de la Administración General del Estado y para el resto de Administraciones de acuerdo con su propia normativa que resulte de aplicación (caso de la AGE, Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado).
 - Infracciones en **materia de gestión económico-presupuestaria** (art. 28).
 - Infracciones **muy graves** las siguientes conductas cuando sean culpables:
 - La incursión en alcance (“saldo deudor injustificado”) en la administración de los fondos públicos cuando la conducta no sea subsumible en ninguno de los tipos que se contemplan en las letras siguientes.
 - La administración de los recursos y demás derechos de la Hacienda Pública sin sujeción a las disposiciones que regulan su liquidación, recaudación o ingreso en el Tesoro.
 - Los compromisos de gastos, reconocimiento de obligaciones y ordenación de pagos sin crédito suficiente para realizarlos o con infracción de lo dispuesto en la Ley 47/2003, General Presupuestaria, o en la de Presupuestos u otra normativa presupuestaria que sea aplicable.
 - La omisión del trámite de intervención previa de los gastos, obligaciones o pagos, cuando ésta resulte preceptiva o del procedimiento de resolución de discrepancias frente a los reparos suspensivos de la intervención, regulado en la normativa presupuestaria.
 - La ausencia de justificación de la inversión de los fondos a los que se refieren los artículos 78 y 79 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, o, en su caso, la normativa presupuestaria equivalente de las administraciones distintas de la General del Estado.
 - El incumplimiento de la obligación de rendir cuentas regulada en el artículo 137 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria u otra normativa presupuestaria que sea aplicable.
 - Etc.
 - Infracciones **disciplinarias** (art. 29) (esquema casi idéntico que el que el TREBEP aplica a los empleados públicos. Art. 95 del TREBEP):
 - Infracciones **muy graves**:
 - El incumplimiento del deber de respeto a la Constitución y a los respectivos Estatutos de Autonomía de las Comunidades Autónomas y Ciudades de Ceuta y Melilla, en el ejercicio de sus funciones.
 - Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como el acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso moral, sexual y por razón de sexo.
- > *Falta* “el abandono del Servicio, así como no hacerse cargo voluntariamente de las tareas o funciones que tienen encomendadas” (art. 95.c) TREBEP).
- La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos.

- La publicación o utilización indebida de la documentación o información a que tengan o hayan tenido acceso por razón de su cargo o función.
- La negligencia en la custodia de secretos oficiales, declarados así por Ley o clasificados como tales, que sea causa de su publicación o que provoque su difusión o conocimiento indebido.
- El notorio incumplimiento de las funciones esenciales inherentes al puesto de trabajo o funciones encomendadas.

—> Falta “La desobediencia abierta a las órdenes o instrucciones de un superior, salvo que constituyan infracción manifiesta del Ordenamiento jurídico” (art. 95.i) TREBEP).

- La violación de la imparcialidad, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.
- La prevalencia de la condición de alto cargo (en TREBEP: “en la condición de empleado público”) para obtener un beneficio indebido para sí o para otro.
- La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.
- La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.

—> Falta “El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga” (art. 95.m) TREBEP).

—> Falta “El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando ello dé lugar a una situación de incompatibilidad” (art. 95.n) TREBEP).

—> Falta “La incomparecencia injustificada en las Comisiones de Investigación de las Cortes Generales y de las asambleas legislativas de las comunidades autónomas” (art. 95.ñ) TREBEP).

- El acoso laboral.
- La comisión de una infracción grave cuando el autor hubiera sido sancionado por dos infracciones graves a lo largo del año anterior contra las que no quepa recurso en la vía administrativa. (No incluido en TREBEP, pero sí, con otra redacción, en el Real Decreto 33/1986: Art. 6. n): “haber sido sancionado por la comisión de tres faltas graves en un período de un año”).

- Infracciones graves: (No reguladas directamente por el TREBEP, con lo que hay que acudir al RD 33/1986)

—> Falta “La falta de obediencia debida a los superiores y autoridades” (art. 7.1.a) RD 33/1986).

- El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.

—> Falta “Las conductas constitutivas de delito doloso relacionadas con el servicio o que causen daño a la Administración o a los administrados” (art. 7.1.c) RD 33/1986).

- La intervención en un procedimiento administrativo cuando se dé alguna de las causas de abstención legalmente señaladas.
- La emisión de informes y la adopción de acuerdos manifiestamente ilegales cuando causen perjuicio a la Administración o a los ciudadanos y no constituyan infracción muy grave.

—> Falta “La falta de rendimiento que afecte al normal funcionamiento de los servicios y no constituya falta muy grave” (art. 7.1.i) RD 33/1986).

- No guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que se conozcan por razón del cargo, cuando causen perjuicio a la Administración o se utilice en provecho propio.
- El incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no suponga el mantenimiento de una situación de incompatibilidad.

—> Falta “El incumplimiento injustificado de la jornada de trabajo que acumulado suponga un mínimo de diez horas al mes” (art. 7.1.l) RD 33/1986).

- La comisión de una infracción leve cuando el autor hubiera sido sancionado por dos infracciones leves a lo largo del año anterior contra las que no quepa recurso en la vía administrativa. En (art. 7.1.m) RD 33/1986: “La tercera falta injustificada de asistencia en un período de tres meses, cuando las dos anteriores hubieren sido objeto de sanción por falta leve”.

—> Faltan “(art. 7.1.n) ñ) o) y p) RD 33/1986:

- La grave perturbación del servicio.
- El atentado grave a la dignidad de los funcionarios o de la Administración.
- La grave falta de consideración con los administrados.
- Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horarios o a impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo.

- Son infracciones **leves** (No reguladas directamente por el TREBEP, con lo que hay que acudir de nuevo al RD 33/1986):

—> Falta “El incumplimiento injustificado del horario de trabajo, cuando no suponga falta grave” (art. 8.a) RD 33/1986).

—> Falta “La falta de asistencia injustificada de un día” (art. 8.b) RD 33/1986).

- La incorrección con los superiores, compañeros o subordinados. (art. 8.c) RD 33/1986) “La incorrección con el público, superiores, compañeros o subordinados”).
- El descuido o negligencia en el ejercicio de sus funciones y el incumplimiento de los principios de actuación del artículo 26.2.b) (“principios de actuación”) cuando ello no constituya infracción grave o muy grave o la conducta no se encuentre tipificada en otra norma. (art. 8.d) RD 33/1986) “El descuido o negligencia en el ejercicio de sus funciones”).

—> Falta “El incumplimiento de los deberes y obligaciones del funcionario, siempre que no deban ser calificados como falta muy grave o grave” (art. 8.e) RD 33/1986).

Sanciones

SANCIONES SEGÚN INFRACCIONES	
LEVES	• Amonestación
GRAVES	• Declaración del incumplimiento y publicación en el BOE. • No percepción de indemnización en caso de cese, si la hubiere.
MUY GRAVES	• En todo caso, todo lo anterior. • Destitución del cargo (no cargos electos art. 25.3). • Imposibilidad de ocupar Alto Cargo. 5-10 años.

Más detalles sobre las sanciones:

- Cuando las infracciones pudieran ser **constitutivas de delito**:
 - La Administración pondrá los hechos en conocimiento del Fiscal General del Estado
 - (La Administración) Se abstendrá de seguir el procedimiento mientras la autoridad judicial no dicte una resolución que ponga fin al proceso penal.
- En todo caso la comisión de las infracciones en materia de **gestión económica-presupuestaria** conllevará las siguientes **consecuencias**:
 - La obligación de restituir, en su caso, las cantidades percibidas o satisfechas indebidamente.

- La obligación de indemnizar a la Hacienda Pública en los términos del artículo 176 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

Procedimiento sancionador:

- **Inicio**
 - **De oficio**, por acuerdo del órgano competente:
 - Bien por propia iniciativa.
 - Como consecuencia de orden superior.
 - Petición razonada de otros órganos.
 - Denuncia de los ciudadanos.
- **Órganos competentes** en el procedimiento (recordamos que todo esto se aplica a sanciones a Altos Cargos):

COMPETENCIAS EN EL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR DE LA 19/2013			
	ORDENAR INCOACIÓN	INSTRUCCIÓN	IMPONER SANCIONES
MIEMBRO DEL GOB. O SsEE	CONSEJO DE MINISTROS A PROPUESTA DEL MINISTRO COMPETENTE EN FUNC. PÚBL. (ADMINISTRACIONES PÚBLICAS)	OFICINA DE CONFLICTO DE INTERESES (ÓRGANO DIRECTIVO DEL MINISTERIO DE PT Y FUNC. PÚBLICA)	CONSEJO DE MINISTROS
OTROS AACC AL SERVICIO DE LA AGE	MINISTRO COMPETENTE EN FUNC. PÚBL.		MINISTRO COMPETENTE EN FUNC. PÚBL.
AACC DE LAS CCAA O EELL	ÓRGANOS CORRESPONDIENTES, SEGÚN NORMATIVA DE LA AP EN CUESTIÓN		

- Recursos: Directamente al C-Administrativo.

Prescripción

- **Plazos de prescripción**

PLAZOS DE PRESCRIPCIÓN INFRACCIONES Y SANCIONES EN LA 19/2013 / TREBEP		
	INFRACCIONES	SANCIÓN
MUY GRAVE	5 AÑOS / 3 AÑOS	5 AÑOS / 3 AÑOS
GRAVE	3 AÑOS / 2 AÑOS	3 AÑOS / 2 AÑOS
LEVE	1 AÑO / 6 MESES	1 AÑO / 1 AÑOS

El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno: funciones (Título III y último de la ley 19/2013)

Características definitorias

- Organismo público con **personalidad jurídica propia y plena capacidad de obrar pública y privada**.
- Adscrito al **Ministerio de política Territorial y Función Pública** (el competente en “Administraciones públicas”).
- Sede en Madrid.
- Creado a través de la 19/2013.
- Actúa con plena autonomía e independencia en el cumplimiento de sus fines.

Estructura orgánica del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno

- **Presidente** del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno
- La **Comisión** de Transparencia y buen Gobierno.
 - Compuesta por:
 - El presidente del Consejo de Transparencia.
 - Un Diputado.
 - Un Senador.
 - Un representante del Tribunal de Cuentas.
 - Un representante del Defensor del Pueblo.
 - Un representante de la Agencia Española de Protección de Datos.
 - Un representante de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas (Función Pública).
 - Un representante de la Autoridad Independiente de Responsabilidad Fiscal.

Fines (Art. 34)

- Promover la transparencia de la actividad pública.
 - Velar por el cumplimiento de las obligaciones de publicidad activa. **Cap. II Tít. I**
 - Salvaguardar el ejercicio del derecho de acceso a la información pública. **Cap. III Tít. I**
- Garantizar la observancia de las disposiciones de buen gobierno. **Tít. II**

Funciones (Art. 38)

- **Funciones del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno: Apoya, asiste**
 - Adoptar **recomendaciones** para el mejor cumplimiento de las obligaciones contenidas en esta Ley.
 - **Asesorar** en materia de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
 - **Informar** preceptivamente los proyectos normativos de carácter estatal que desarrollen esta Ley o que estén relacionados con su objeto.
 - **Evaluar** el grado de aplicación de esta Ley.
 - Para ello, elaborará anualmente una memoria en la que se incluirá información sobre el cumplimiento de las obligaciones previstas y que será presentada ante las Cortes Generales.
 - **Promover la elaboración** de borradores de recomendaciones y de directrices y normas de desarrollo de buenas prácticas en materia de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

- **Promover** actividades de formación y sensibilización para un mejor conocimiento de las materias reguladas por esta Ley.
- **Colaborar**, en las materias que le son propias, con órganos de naturaleza análoga.
- Aquellas otras que le sean atribuidas por norma de rango legal o reglamentario.
- **Funciones del Presidente del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno: Más determinante**
 - Representación legal e institucional del Consejo.
 - Adoptar criterios de interpretación uniforme de las obligaciones contenidas en la 19/2013.
 - Velar por el cumplimiento de las obligaciones de publicidad contenidas en la 19/2013.
 - Conocer de las reclamaciones que se presenten en aplicación del artículo 24 de la 19/2013 (reclamaciones ante el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno).
 - Responder las consultas que, con carácter facultativo, le planteen los órganos encargados de tramitar y resolver las solicitudes de acceso a la información.
 - Instar el inicio del procedimiento sancionador previsto en el título II de la 19/2013. El órgano competente deberá motivar, en su caso, su decisión de no incoar el procedimiento.
 - Aprobar el anteproyecto de presupuesto.
 - Aquellas otras que le sean atribuidas por norma de rango legal o reglamentario.