

access
!Nfo

GUÍA DE ACCESO

A LOS DOCUMENTOS DE LA UE

Acceso
a la Información
de la Unión Europea

www.access-info.org


EU Citizens
www.eu-citizens.org

access
!Nfo

AUTORES

Pamela Bartlett Quintanilla
Helen Darbshire
Andreas Pavlou

DISEÑO Y MAQUETACIÓN

Raquel M^a Lozano García
raquelmlozano@gmail.com

TRADUCCIÓN

Elena Arrontes

Madrid, Enero de 2013



La Guía de Acceso a los Documentos de la UE ha sido elaborada por Access Info Europe.

Access Info Europe www.access-info.org es una organización internacional de derechos humanos, con sede en Madrid, dedicada a promover un derecho de acceso a la información firme y funcional en Europa y también en el resto del mundo.

Access Info Europe se dedica a promover y proteger el derecho de acceso a la información en Europa, como una herramienta de defensa de las libertades civiles y de los derechos humanos, para facilitar al público la participación en el proceso de toma de decisiones y para que los gobiernos rindan cuentas a los ciudadanos. La misión de Access Info es que el derecho de acceso a la información esté anclado en la ley y que funcione en la práctica.

Esta guía ha sido producida por Access Info Europe gracias al apoyo de la fundación Open Society Foundation y de la Comisión Europea.

Los ciudadanos y la sociedad civil necesitan tener acceso a información precisa y oportuna, con el fin de participar en el proceso de toma de decisiones, para que puedan identificar quién es responsable de qué y cuándo.

Esperamos que esta guía motive al público a hacer uso de su derecho de acceso a los documentos de la UE, que facilite el entendimiento de cómo se aplica la normativa europea y que ayude a dar a conocer los niveles de transparencia de la UE en la práctica. Esperamos también que los ciudadanos se animen a defender su derecho de acceso a documentos de la UE ante el Defensor del Pueblo Europeo, por ejemplo.

La Guía de Acceso a los Documentos de la UE ha sido escrita por Pamela Bartlett Quintanilla y Helen Darbishire y ha sido editada y corregida por Andreas Pavlou.

Gracias a las organizaciones asociadas y a los usuarios de la guía por sus opiniones: no dudes en enviarnos tus comentarios al correo pam@access-info.org



La Guía ha sido publicada bajo **Licencia Creative Commons** que permite compartir y reutilizar el contenido, siempre citando la fuente original (*Guía de Access Info sobre Acceso a los Documentos de la UE*).

Resumen

6

1 La Unión Europea y el Derecho a la Información

9

1.1. Bases legales: Tratados Fundacionales y Carta de Derechos Fundamentales de la Unión Europea

11

1.2. Advertencia legal: el derecho a "documentos", no a "información"

13

1.3. El derecho sólo se aplica a las funciones administrativas de algunos organismos clave

14

2 Acceder a los documentos de la UE, paso por paso

17

2.1. Presentar una solicitud para acceder a los documentos de la UE

17

1^{er} Paso: Identifica la institución correcta

18

2^o Paso: Conoce tus derechos

20

3^{er} Paso: Decide qué preguntar

22

4^o Paso: Sigue la solicitud

24

3 Qué hacer en caso de rechazo parcial o total **27**

- 3.1. Conocer las excepciones del derecho de acceso a los documentos de la UE **30**
- 3.1.A) Las excepciones absolutas **31**
- 3.1.B) Las excepciones relativas **33**

4 Presentar un recurso **37**

- 4.1. ¿Cómo presentar una Solicitud Confirmatoria? **39**
- 4.2. ¿Qué hacer si la Solicitud Confirmatoria no da resultado? **41**

ANEXO 1 Solicitar información medioambiental **45**

ANEXO 2 Acceder a los documentos de la UE [registros y bases de datos] **49**

RESUMEN

La Guía de Acceso a los documentos de la Unión Europea está diseñada para **ciudadanos y organizaciones de la sociedad civil**, aunque también es de especial relevancia para periodistas y académicos interesados en acceder a los documentos de la Unión Europea.

Esta guía contiene indicaciones “paso a paso” para acceder a los documentos de la UE utilizando el **Reglamento europeo 1049/2001 hace referencia al acceso público de los documentos del Parlamento, del Consejo y de la Comisión Europea** (Regulación 1049/2001). Incluye un resumen sobre el derecho de acceso a la información de los documentos de la UE, consejos útiles para el proceso de solicitud y también información referente a las opciones existentes para la apelación de las solicitudes en caso de que la respuesta recibida fuera insuficiente o no respondiera a la solicitud.

La Unión Europea ha reconocido como un derecho fundamental el acceso a los documentos que mantiene en su poder, lo cual figura tanto en la **Carta de Derechos Fundamentales de la UE** como en el **Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea**. El Reglamento 1049/2001 traduce este derecho en una obligación aplicable a todas las instituciones, órganos y organismos de la Unión Europea. Este Reglamento contiene una lista de excepciones al derecho de acceso, a ciertos docu-

mentos, y también detalla el proceso de solicitud, incluyendo los plazos límite concedidos a la autoridad para responder a las solicitudes de los ciudadanos. De la misma forma, establece también los medios de los cuales disponen los ciudadanos para poder recurrir las repuestas que no hayan resultado favorables.

La UE es la primera institución supranacional a nivel mundial; es responsable de muchos aspectos de la vida cotidiana de más de 500 millones de ciudadanos que viven en los Estados Miembros. Se ha estimado que alrededor del 50% de las leyes nacionales se originan en Bruselas, llegando hasta el 70 u 80% cuando se trata de políticas económicas y monetarias. Como las instituciones, órganos y organismos de la UE adquieren mayores competencias, los ciudadanos deben aprender a utilizar y a exigir nuevas herramientas que permitan una mayor participación pública y exigir también una mayor rendición de cuentas. El derecho de acceso a los documentos de la UE constituye una de esas herramientas.

Esta guía sobre acceso a los documentos de la UE se centra únicamente en el acceso a documentos en posesión de instituciones de la UE. Para más detalles con respecto a cómo acceder a los documentos de los Estados Miembros, por favor, consulte otras herramientas de Access Info Europe en los sitios web **www.access-info.org** y **www.legalleaks.info**.

GUÍA
DE ACCESO
A LOS DOCUMENTOS
DE LA UE

1

**LA UNIÓN EUROPEA
Y EL DERECHO
A LA INFORMACIÓN**

GUÍA
DE ACCESO
A LOS DOCUMENTOS
DE LA UE

1 La Unión Europea y el Derecho a la Información

LA UE RECONOCE COMO DERECHO FUNDAMENTAL EL ACCESO A SUS DOCUMENTOS

1.1 BASES LEGALES: TRATADOS FUNDACIONALES Y CARTA DE DERECHOS FUNDAMENTALES DE LA UNIÓN EUROPEA

La Unión Europea ha reconocido que los ciudadanos tienen el derecho a acceder a todos los documentos en posesión de todas sus instituciones, órganos y organismos, debido a que esto es fundamental para el correcto funcionamiento democrático de la UE. En línea con ello, la **Carta de los Derechos Fundamentales de la Unión Europea** establece lo siguiente en el **Artículo 42**:

“Todo ciudadano de la Unión o toda persona física o jurídica que resida o tenga su domicilio social en un Estado miembro tiene derecho a acceder a los documentos del Parlamento Europeo, del Consejo y de la Comisión.”

El derecho de acceso a documentos “cualquiera que sea su soporte” también está recogido en el Artículo 15 del **Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea**, acompañado de un lenguaje particularmente fuerte con respecto a transparencia y procesos legislativos, lo cual enfatiza el derecho del público a seguir y a participar en las decisiones de la UE. Ver el extracto del Artículo 15 en el cuadro A.

Artículo 42

CUADRO A

Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea, extractos del artículo 15

A fin de fomentar una buena gobernanza y garantizar la participación de la sociedad civil, las instituciones, órganos y organismos de la Unión actuarán con el mayor respeto posible al principio de apertura.

Las sesiones del Parlamento Europeo serán públicas, así como las del Consejo, en las que éste delibere y vote un proyecto de acto legislativo.

Cada una de las instituciones, órganos u organismos garantizará la transparencia de sus trabajos y elaborará en su reglamento interno disposiciones sobre el acceso a sus documentos.

El Parlamento y el Consejo Europeo garantizarán la publicidad de los documentos que tengan relación con los procedimientos legislativos.

Finalmente, el **Tratado de la Unión Europea** incluye una serie de disposiciones relativas a los principios democráticos; especialmente los **Artículos 10(3) y 11(2)**, que establecen respectivamente:

- “ Todo ciudadano tiene derecho a participar en la vida democrática de la Unión. Las decisiones serán tomadas de la forma más abierta y próxima posible a los ciudadanos.”
- “ Las instituciones mantendrán un diálogo abierto, transparente y regular con las asociaciones representativas y la sociedad civil.”

¡Consejo!

Cita el Tratado Fundacional y la Carta de los Derechos Fundamentales de la Unión Europea cuando presentes un recurso por respuesta insatisfactoria a tu solicitud de acceso a los documentos de la UE. ¡Siempre es buena idea mostrar que conoces tus derechos!

Ésto significa que, en principio, toda información registrada y en posesión de las instituciones, órganos y organismos de la Unión Europea deberá ser accesible. Entonces, cuando la solicitud de acceso a documentos sea denegada, la responsabilidad recaerá sobre el funcionario de la UE. Éste estará obligado a dar una respuesta razonada y detallada, basada sólo en las excepciones establecidas en el **Reglamento 1049/2001** (para más información sobre las excepciones, ver la Sección 4 de esta guía).

1.2 ADVERTENCIA LEGAL: EL DERECHO A “DOCUMENTOS”, NO A “INFORMACIÓN”

La definición de “documento” puede encontrarse en el **Artículo 3 del Reglamento 1049/2001**:

“Documento’, todo contenido, sea cual fuere su soporte (escrito en versión papel o almacenado en forma electrónica, grabación sonora, visual o audiovisual) referentes a temas relativos a las políticas; acciones y decisiones que sean competencia de la institución.”



Artículo 3 Reglamento 1049/2001

El Artículo 2 establece que el Reglamento se aplica “a todos los documentos que obren en poder de una institución; es decir, los documentos por ella elaborados o recibidos y que estén en su posesión, en todos los ámbitos de actividad de la Unión Europea”.

Dado que el **Reglamento 1049/2001** autoriza el acceso a “documentos” en mayor medida que a la “información”, conviene que los solicitantes mencionen expresamente la palabra “documentos” cuando envíen una solicitud a la UE. En caso contrario, las solicitudes pueden ser tratadas en virtud del **Código de Buena Conducta Administrativa**, que hace referencia al “derecho a la información”, pero que no cuenta con los mismos plazos, ni las mismas posibilidades para recurrir.

El derecho de acceso a documentos es un concepto más reducido que el derecho de acceso a la información y tiene su origen en leyes europeas precedentes, redactadas con el objetivo de gobernar a los ciudadanos de manera más eficiente. Recientemente, se han aprobado varias leyes de acceso a la

¡Consejo!

Menciona la palabra « documento » o « Reglamento 1049/2001 » para asegurarte de que se aplicará el procedimiento adecuado. Por otra parte, no dudes en solicitar “información” en un sentido más amplio: podrías obtenerla. Así contribuyes también a indicar a las instituciones qué tipo de información es la que les interesa a los ciudadanos.

¡Consejo!

Si por alguna razón, el organismo que te interesa no entra en el campo de aplicación del Reglamento 1049/2001, podrías averiguar si éste debe rendir cuentas a otro organismo. Podría ser el caso, por ejemplo, de los documentos enviados a los Parlamentos nacionales para ser sometidos a examen a nivel de Estados Miembro.

información en todo el mundo, leyes que reconocen que los ciudadanos tienen derecho a la rendición de cuentas de los políticos y los funcionarios, autorizando a preguntar abiertamente, sin tener que pedir acceso a documentos ya existentes necesariamente.

Access Info Europe está convencida de que, en el siglo XXI, el derecho de los ciudadanos a conocer qué políticas son promovidas en su nombre, y cómo y por qué se toman las decisiones políticas, es una cuestión primordial. Restringir el derecho a saber con el pretexto de una definición jurídica del término “documento” es un concepto desactualizado. Sin embargo, ésta es la situación actual de la UE y es importante que los solicitantes de información lo sepan.

1.3 EL DERECHO SÓLO SE APLICA A LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DE ALGUNOS ORGANISMOS CLAVE

Aunque el derecho de acceso a los documentos de la UE se aplique en principio a todas las instituciones, órganos y organismos europeos, hay tres instituciones que técnicamente se encuentran fuera del alcance del Reglamento cuando no están ejerciendo funciones administrativas. Se trata del Tribunal de Justicia de la Unión Europea, el Banco Central Europeo y el Banco Europeo de Inversiones.

2

Enter

ACCEDER
A LOS DOCUMENTOS
DE LA UE,
PASO POR PASO

GUÍA
DE ACCESO
A LOS DOCUMENTOS
DE LA UE

2 Acceder a los documentos de la UE, paso por paso

Las reglas sobre el acceso a los documentos de la UE están recogidas en el **Reglamento 1049/2001 sobre el acceso del público a los documentos del Parlamento, del Consejo y de la Comisión**. Este Reglamento se aplica a las instituciones, órganos y organismos, pero no afecta a los Estados Miembros de la UE porque éstos dependen de sus propias leyes nacionales sobre acceso a la información. En las siguientes secciones te guiaremos a través de los distintos pasos que has de seguir para obtener acceso a los documentos de las instituciones de la UE.

2.1 ENVIAR UNA SOLICITUD DE ACCESO A DOCUMENTOS DE LA UE

Cualquier persona puede presentar una solicitud de información a la Unión Europea en cualquier tipo de soporte escrito, también en formato electrónico, escrito en cualquiera de los 23 idiomas oficiales de la Unión Europea. La UE estará obligada a responder en el idioma que usted haya utilizado al hacer la solicitud pero la institución no tiene la obligación de traducir los documentos solicitados.

Se puede enviar la solicitud por correo postal, por e-mail o bien online, gracias a la plataforma de solicitudes de información **www.AsktheEU.org**, lanzada por Access Info en septiembre de 2011.

A continuación, encontrarás una guía explicativa sobre cómo acceder a los documentos de la UE, paso por paso.



Paso 1

Identifica la institución correcta

El primer paso para enviar una solicitud es identificar el organismo o la institución adecuada. La plataforma www.AsktheEU.org recoge una lista con todas las instituciones, órganos y organismos a los que se puede aplicar el Reglamento sobre acceso a documentos, permitiendo que los ciudadanos envíen sus solicitudes. Dichas solicitudes son publicadas en esta página web, lo que permite seguir las respuestas en tiempo real, además de clasificar el resultado de la solicitud.

Si no estás seguro de haber identificado la institución correcta, recuerda que el **Reglamento 1049/2001** exige que las instituciones den información y asistencia a los ciudadanos sobre cómo y dónde de enviar las solicitudes de documentos.

Si la institución que te interesa contesta a tu solicitud diciendo que no posee la información, respóndele preguntando dónde conseguir esa información y a quién deberías dirigirte para acceder a ella.

Representaciones permanentes en la Unión Europea

Cada Estado Miembro de la Unión Europea dispone de una oficina en Bruselas, llamada «representación permanente». Sirve de punto de contacto entre los ministerios nacionales de los Estados Miembros y las instituciones europeas. Por esta razón, puedes enviar una solicitud de información a las representaciones permanentes de los Estados Miembros de la UE. Por otra parte, tienes que saber que estas oficinas están bajo las leyes nacionales de acceso a la información

¡Consejo!

No dudes en llamar por teléfono al organismo para verificar si está bajo la aplicación del Reglamento 1049/2001.

¡Consejo!

Nada te impide enviar la misma solicitud a dos, tres o más instituciones al mismo tiempo. De hecho, podría ser útil; dar un mejor resultado y una información más completa sobre el tema que estás investigando. También puedes presentar la solicitud a las instituciones competentes de cada Estado Miembro, para obtener información sobre la UE, en caso de que puedan ayudarte.

y que, por lo tanto, los plazos para contestar y las excepciones difieren del **Reglamento 1049/2001**.

Presidencia del Consejo de Europa

También puedes enviar una solicitud a la Presidencia del Consejo de Europa. El Consejo de Europa es el lugar en el que todos los Estados Miembros se reúnen para, por ejemplo, decidir los proyectos de enmienda a proposiciones de leyes y tomar las decisiones sobre el presupuesto de la UE. Los Estados Miembros de la Unión Europea presiden el Consejo por turnos, cada seis meses.

La presidencia del Consejo prevé la agenda de reuniones y dirige las órdenes del día, así como los procesos verbales. La presidencia también se encarga de llegar a un acuerdo entre todos los Estados Miembros de la UE en el transcurso de los procesos legislativos y en las negociaciones principales entre el Consejo, el Parlamento Europeo y la Comisión. Estando en la presidencia del Consejo, los países de la Unión Europea son susceptibles de generar un gran número de documentos de gran interés público, pero una vez más, éstos obedecen a sus leyes nacionales de acceso a la información.

¡Consejo!

Para más información sobre las leyes de acceso a la información nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea, especialmente sobre los plazos y formas de recurrir, consulta esta página web:

www.legalleaks.info

Artículo 6

Regulación
1049/2001

Paso 2

Conoce tus derechos

Sin necesidad de justificaciones:

Cuando presentes tu solicitud en virtud del **Reglamento 1049/2001**, no tienes que explicar por qué deseas acceder a un documento en particular ni qué piensas hacer con esa información.

El **Artículo 6 del Reglamento 1049/2001** establece que:

“Las solicitudes de acceso a un documento deberán formularse en cualquier forma escrita, incluido el formato electrónico, en una de las lenguas a que se refiere el artículo 314 del Tratado CE y de manera lo suficientemente precisa para permitir que la institución identifique el documento de que se trate. El solicitante no estará obligado a justificar su solicitud.”

Sin necesidad de dar datos personales:

Sólo tienes que ofrecer suficiente información sobre ti para permitir el procesamiento de tu solicitud, es decir tu nombre y una dirección de contacto (electrónica o postal) a la que deseas recibir la información.

En la práctica, algunos órganos de la UE disponen de formularios de contacto online, en los que deben indicar datos más personales para poder enviar el mensaje. Según Access Info, este procedimiento no es legítimo, pero es una práctica frecuente.

Si te molesta el hecho de tener que indicar información más allá de tu nombre y tu dirección, llama a la institución y pide una dirección de correo electrónico para poder enviar tu solicitud por Internet con sólo la información necesaria para la tramitación de tu solicitud.

Recuerda que cuanto más información des sobre ti, más fácil será la comunicación con el agente público, por si fuera necesario aclarar algunas partes de tu solicitud. También es una manera de demostrar que estás abierto al diálogo y confías en el ejercicio de tus derechos.

Sin costes:

El envío de tu solicitud de documentos siempre será **gratuito**. El **Reglamento 1049/2001** especifica que los únicos gastos que pueden ser facturados para la obtención de documentos son “el coste real de la realización y del envío de las copias”. Prosigue precisando que “estos gastos no excederán el coste real de la realización y del envío de las copias”. Por lo demás, la consulta de documentos in situ, el número de copias que no excedan de las 20 páginas A4 y el acceso directo por vía electrónica o a través de un registro son totalmente gratuitos. Presentar un recurso (una solicitud confirmatoria) o presentar una queja ante el Defensor del Pueblo Europeo también está libre de cargos.

.....

En el sistema legal de la UE, recurrir por falta de acceso a los documentos se denomina técnicamente “solicitud confirmatoria”.

.....

¡Consejo!

Si estás solicitando datos personales, entonces necesitaras demostrar que existe una razón legítima para pedir a las instituciones de las UE que procesen la información personal y que te la den. Ver sección 3.1 para más información.

¡Consejo!

Con el fin de evitar gastos en copias, indica en tu solicitud que prefieres recibir los documentos en formato electrónico. De esta manera, evitarás pagar tasas. A día de hoy, es posible digitalizar los documentos que aún no lo estén y adjuntarlos posteriormente en un e-mail. Si vives cerca del centro en el que se encuentran los documentos que buscas, también puedes acudir al lugar y consultarlos allí.

Paso 3

Decide qué preguntar

Te recomendamos que la solicitud sea clara y precisa sobre las informaciones o documentos que te interesan, para que el agente pueda ubicar con facilidad el documento y contestar rápidamente a la solicitud.

Si tu solicitud no es lo **suficientemente precisa**, el proceso podría bloquearse y el agente público podría contestarte pidiendo nuevas precisiones que le ayuden a encontrar el documento solicitado. El organismo al que te diriges dispone de 15 días laborales para entregar el documento, pero el proceso de solicitud empieza técnicamente a partir del momento en que el agente reciba las aclaraciones que tú le des.

Intenta no enviar solicitudes **demasiado largas** o sobre un periodo de tiempo muy extenso. El **Reglamento 1049/2001** señala que “En el caso de una solicitud de un documento de gran extensión o de un gran número de documentos, la institución podrá tratar de llegar a un arreglo amistoso y equitativo con el solicitante”.

Si los plazos no son muy precisos, es preferible enviar varias solicitudes cortas que, razonablemente podrían contestarse en los quince días laborales establecidos.

No es necesario escribir un mensaje muy formal para obtener documentos de la UE, pero es importante ser educado y, si es posible, usar algún argumento jurídico, como citar los tratados (*ver sección 1*). Aquí, puedes ver un ejemplo típico de solicitud de acceso a documentos:

EJEMPLO TÍPICO DE SOLICITUD DE ACCESO A DOCUMENTOS

.....

“Estimado/a Señor/Señora,

En virtud del Reglamento 1049/2001 sobre el acceso público de los documentos del Parlamento Europeo, del Consejo y de la Comisión, quisiera acceder a los siguientes documentos:

(a)

(b)

Preferiría recibir esta información en formato electrónico, a la dirección de e-mail que le indico a continuación.

Gracias.

Atentamente,
Nombre, Apellidos nombre@email.com”

.....

Aunque el **Reglamento 1049/2001** no te obligue a identificar un documento con su referencia, existen varios registros que puedes consultar con antelación para ser aún más preciso en tu solicitud. El número de referencia puede facilitar la búsqueda del agente público, y podría incluso descubrir documentos cuya existencia desconocías. *Ver el anexo 2 para más información sobre los registros de documentos y bases de datos de la UE.*

Paso 4

Sigue la solicitud

Conserva el acuse de recibo o un número de referencia para el seguimiento de tu solicitud. Quizás tengas que mandar una misma solicitud dos veces, a modo de recordatorio, o presentar un recurso si la institución no te contesta a tiempo. Dispones de **quince días laborales** para contestar o recurrir la respuesta enviando una solicitud confirmatoria a la institución de la UE. De no ser así, tu solicitud se dará por concluida.

Acuse de recibo:

El **Reglamento 1049/2001** prevé que las instituciones, los órganos u organismos de la UE envíen un acuse de recibo para confirmar que han recibido tu carta o tu correo. Cuando recibes el acuse de recibo se te informa de la fecha límite de quince días laborales para contestar y se te proporciona información sobre tu derecho a recurrir, en el caso de que no recibas una respuesta.

Normalmente, te deberían facilitar también un número de referencia porque permite que, tanto la institución como el solicitante, puedan seguir el procedimiento y evitar errores en los casos en que haya un intercambio de varios correos y sea necesario clarificar mensajes anteriores.

Plazos para responder a la solicitud inicial:

El **Reglamento 1049/2001** establece **quince días laborales** para responder a las solicitudes de acceso a documentos, prorrogables hasta quince días labo-

rales más en “casos excepcionales, por ejemplo en el caso de una solicitud que trate de un documento muy extenso o un gran número de documentos.” Se debe informar al solicitante del retraso y de las razones del retraso.

Si después de quince días aún no has recibido una respuesta, deberás mandar un correo recordatorio o presentar un recurso. La ausencia de respuesta en el límite de tiempo establecido cuenta como un «silencio administrativo» y este tipo de rechazo silencioso no se debe de dejar pasar.

Fecha límite para presentar un recurso o solicitud confirmatoria:

En la UE, el recurso en relación a una solicitud de acceso a documentos se llama “presentación de solicitud confirmatoria”. Si no estás satisfecho con la respuesta a tu solicitud, tienes **quince días laborales** para contestar a las instituciones de la UE. Para más información sobre cómo presentar una solicitud confirmatoria, *consulta las secciones 3 y 4.*

GUÍA
DE ACCESO
A LOS DOCUMENTOS
DE LA UE

3

**¿QUÉ HACER
EN CASO DE
RECHAZO
PARCIAL O
TOTAL?**

GUÍA
DE ACCESO
A LOS DOCUMENTOS
DE LA UE

3 ¿Qué hacer en caso de rechazo parcial o total?

Puedes estar insatisfecho con la respuesta recibida por distintas razones:

- Sólo has recibido una parte de lo que pedías (aunque no se trate de un rechazo absoluto) o bien la información recibida no corresponde con lo que pedías en tu solicitud: se trata de una “respuesta incompleta”.
- Te indican que el documento solicitado no pertenece al departamento o institución a la que escribes.
- Te permiten acceder a algunos de los documentos solicitados, pero a otros no, debido a las excepciones establecidas en el **Reglamento 1049/2001**.
- Rechazan el acceso a todos los documentos solicitados.
- No obtienes respuesta (“silencio administrativo”, “rechazo silencioso”)

◀ SITUACIONES EN LAS QUE PUEDES HABER QUEDADO INSATISFECHO CON LA RESPUESTA A LA PETICIÓN DE ACCESO A DOCUMENTOS

En todos los casos, tienes derecho a presentar un recurso, también denominado solicitud confirmatoria. Antes de recurrir una **respuesta incompleta** asegúrate primero de que tu pregunta es lo bastante clara como para no dar lugar a interpretaciones erróneas. Si crees que no has sido suficientemente claro, podrías retomar la comunicación de manera informal con el organismo europeo para intentar aclarar tu solicitud.

Cuando te informen de que los documentos solicitados **no están en manos de la institución**, trata de entender si tiene credibilidad esta respuesta. Si crees que la institución tiene la información pero quizás no quiere contestar a tu solicitud (o quizás los funcionarios estén ellos mismos mal informados) entonces puedes elegir entre un recurso formal o informal. Una vez más, puede ser interesante tratar de explicar nuevamente tu solicitud antes de recurrir.

En casos de **acceso parcial** a los documentos, de **rechazo total** o **silencio administrativo**, la mejor opción consiste en presentar una solicitud confirmatoria. Para conocer este procedimiento, lee la sección 4. Dicha sección se centra en las excepciones en el derecho de acceso a los documentos de la UE y ofrece propuestas y argumentos que pueden ser útiles a la hora de redactar una solicitud confirmatoria.

3.1 CONOCER LAS EXCEPCIONES DEL DERECHO DE ACCESO A LOS DOCUMENTOS DE LA UE

Es importante entender qué excepción o excepciones se aplican al documento solicitado para defender, en la medida de lo posible, tu solicitud cuando presentes el recurso. Lo primero que deberías saber es que las instituciones de la UE deben justificar cualquier rechazo de acceso a los documentos apoyándose en una de las excepciones previstas por el Reglamento.

Las excepciones autorizadas por el **Reglamento 1049/2001** aparecen en el **Artículo 4** y protegen los intereses de la UE, tales como la seguridad pública, la defensa y las relaciones internacionales, la toma de decisión, la vida privada, los intereses comerciales e

investigaciones, los procesos judiciales y las relaciones con terceras partes.

Algunas excepciones previstas por el **Reglamento 1049/2001** son conocidas como **“excepciones absolutas”** mientras que otras son **“excepciones relativas”** sometidas al **criterio de interés público**. Esto significa que, aunque los documentos incluyan informaciones que puedan perjudicar uno de los intereses protegidos, este documento podría ser accesible, siempre y cuando su publicación sea de interés público superior. El funcionario europeo tiene que encontrar un equilibrio antes de tomar una decisión sobre el documento, es decir, ver si las ventajas para el conjunto de la sociedad prevalecen sobre el riesgo potencial de la publicación del documento.

A) Las excepciones absolutas

En el caso de las excepciones absolutas, no se aplica ningún criterio que tenga en cuenta el interés público. Significa que si solicitas un documento definido como una excepción absoluta, el acceso a ese documento será rechazado y ninguna base jurídica te permitirá insistir sobre el interés público del documento durante el recurso.

Los «intereses públicos» de la Unión Europea así como la “vida privada y la integridad de las personas” son excepciones absolutas y no ofrecen la posibilidad de evaluar el interés público. Sin embargo, hay un principio que afirma que el acceso es la regla y el rechazo la excepción. Esto implica que las excepciones al derecho de acceso a documentos de la UE deben **aplicarse de manera estricta y ser interpretadas restrictivamente**.

Las instituciones europeas deben justificar su decisión y explicar cómo y por qué la publicación del documento o de la información en cuestión supone un riesgo para uno de los intereses protegidos por las excepciones establecidas. Esta evaluación deberá hacerse **caso por caso**.

¡Consejo!

Cuando presentes la solicitud confirmatoria, deberías citar la Carta de los Derechos Fundamentales de la Unión Europea y los Tratados de la UE (ver sección 1) y repetir lo que aparece en negrita. Es buena idea también citar las sentencias del Tribunal de Justicia de la Unión Europea sobre acceso a documentos.

Para más información sobre jurisprudencia del Tribunal, visita esta página web:
<http://curia.europa.eu>

La institución deberá contemplar también la posibilidad de permitir **el acceso parcial al documento**, tachando únicamente la parte considerada como «sensible» pero dando acceso al resto de las informaciones. Cuando presentes un recurso, debes acordarte de estos principios e insistir siempre en obtener un acceso parcial al documento solicitado.

El **Reglamento 1049/2001** protege una serie de excepciones comunes a la mayoría de las leyes de acceso a la información. Los **artículos 4.1(a) y 4.1(b)** establecen lo siguiente:

Artículo 4.1 (a) ▶

Excepciones para proteger el interés público de la UE

“Las instituciones denegarán el acceso a un documento cuya divulgación suponga un perjuicio para la protección de:

- la seguridad pública;
- la defensa y los asuntos militares;
- las relaciones internacionales;
- la política financiera, monetaria o económica de la Comunidad o de un Estado miembro;”

Artículo 4.1 (b) ▶

Excepciones para proteger la vida privada de las personas

- “— la intimidad y la integridad de la persona, en particular de conformidad con la legislación comunitaria sobre protección de los datos personales.”

El Tribunal de Justicia de la Unión Europea ha estimado que quien hace una solicitud de datos personales en virtud del **Reglamento 1049/2001** debe cumplir siempre con las disposiciones restrictivas en materia de acceso público, que se encuentran en el artículo 8 del **Reglamento de la UE sobre el tratamiento de datos personales**.

Según este Reglamento, los datos personales sólo pueden ser tratados si son “necesarios a la ejecución

de una misión dentro del interés público o importantes para el ejercicio de la autoridad pública” o bien “si el destinatario demuestra la necesidad de la comunicación de esos datos y si no existe ninguna razón para suponer que los intereses legítimos de la persona involucrada están comprometidos.”

Al contrario que el **Reglamento 1049/2001**, **los ciudadanos deben exponer en su solicitud las razones por las cuales quieren acceder a los datos personales**. El solicitante debe explicar por qué es necesario que las instituciones de la UE traten los datos personales de otra persona y se las entregue en respuesta a la solicitud de documentos.

Esta excepción pretende proteger la vida privada de las personas, sin embargo, no se aplica a los funcionarios cuando éstos actúan a nivel profesional. Implica que los documentos relacionados con el trabajo de los funcionarios no están exentos de acceso público.

La vida privada y el acceso a los documentos son considerados como derechos fundamentales por la Unión Europea desde la entrada en vigor del Tratado de Lisboa en el 2009. Según el análisis de Access Info, debe estudiarse caso por caso y encontrarse un equilibrio entre ambos derechos fundamentales porque ninguno de los dos debería prevalecer automáticamente sobre el otro.

¡Consejo!

Visita la página web del Defensor del Pueblo Europeo. Aunque sus decisiones no son de obligado cumplimiento, desde el punto de vista jurídico, el **82% de sus decisiones han sido respetadas en el 2011**. El Defensor ha resuelto muchos temas de interés público, incluido el acceso a documentos. Sería conveniente citar algunas de sus conclusiones al presentar un recurso o solicitud confirmatoria.

B) Las excepciones relativas

Las excepciones que tienen en cuenta el **criterio de interés público** se encuentran en los **Artículos 4.2 y 4.3 del Reglamento 1049/2011** y tratan de proteger los intereses comerciales, los procesos judiciales e investigaciones, así como la protección del proceso de toma de decisiones de la UE.

Para más información, consulta esta página:

<http://www.ombudsman.europa.eu/cases/decision.faces/en/5459/html.bookmark>

Ejemplo de criterio de interés público

Si una gran empresa farmacéutica presenta a la UE una solicitud individual de documentos y la información contenida en ellos perjudica sus intereses comerciales, los documentos solicitados pueden quedar protegidos por el criterio contenido en los artículos 4.2 y 4.3 citados líneas arriba.

Pero esta excepción está protegida a su vez por el criterio de interés público del Reglamento 1049/2001. Se podrían divulgar informaciones comerciales delicadas, si el interés público de éstas fuese más importante que los efectos negativos de su publicación.

Si, por ejemplo, el documento contiene información sobre efectos secundarios indeseados de un medicamento, deberá publicarse, sin perjuicio del daño que pueda causar a la empresa por motivos de competitividad o de reputación.

El Defensor del Pueblo Europeo se ha pronunciado a favor del acceso del público a los datos sobre ensayos clínicos de este tipo.

Artículo 4.2

Excepciones para proteger los intereses comerciales, procedimientos jurídicos e investigaciones

“Las instituciones denegarán el acceso a un documento cuya divulgación suponga un perjuicio para la protección de:

- los intereses comerciales de una persona física o jurídica, incluida la propiedad intelectual,
- los procedimientos judiciales y el asesoramiento jurídico,
- el objetivo de las actividades de inspección, investigación y auditoría, **salvo que su divulgación revista un interés público superior.**”

“« Se denegará el acceso a un documento elaborado por una institución para su uso interno o recibido por ella, relacionado con un asunto sobre el que la institución no haya tomado todavía una decisión, si su divulgación perjudicara gravemente el proceso de toma de decisiones de la institución, **salvo que dicha divulgación revista un interés público superior.**”

Se denegará el acceso a un documento que contenga opiniones para uso interno, en el marco de deliberaciones o consultas previas en el seno de la institución, incluso **después de adoptada la decisión**, si la divulgación del documento perjudicara gravemente el proceso de toma de decisiones de la institución, **salvo que dicha divulgación revista un interés público superior.**”

La excepción creada para proteger el proceso de toma de decisiones de la UE puede aplicarse antes y después de que una decisión sea tomada, pero únicamente en el caso de **graves daños** del proceso de toma de decisiones. La institución debe aclarar si esta excepción se aplica a cada documento o no y buscar un equilibrio entre el daño que podría causar la publicación del documento y el interés público.

El acceso a informaciones relacionadas con las decisiones tomadas por la Unión Europea es claramente de interés público, incluido el proceso por el cual han sido tomadas. La UE toma decisiones y crea leyes que se aplican a más de 500 millones de personas. Además, el Tratado de Lisboa subraya la importancia de facilitar al público el acceso a los documentos relacionados con el proceso legislativo.

La información sobre el proceso de toma de decisiones de la Unión Europea debería publicarse proactivamente, incluyendo los nombres de los representantes públicos, los criterios de toma de decisión, el abanico de competencias buscadas y los detalles de las evaluaciones de impacto y consultas pertinentes de las partes involucradas en el proceso. Ello permitiría a los ciudadanos par-

Artículo 4.3

Excepciones para asegurar un proceso de decisiones eficiente

participar en un debate sobre la Unión Europea y contribuir así a la elaboración de las políticas y a garantizar que las decisiones estén tomadas acorde con el interés general.

A efectos de este Reglamento, las “terceras” partes se definen en el **Artículo 3 (b)** como “toda persona física o jurídica, o entidad, exterior a la institución de que se trate, incluidos los Estados Miembros, las demás instituciones y órganos comunitarios o no comunitarios, y terceros países.” El **Artículo 4.4 del Reglamento 1049** prevé que:

Artículo 4.4

Excepciones para proteger las relaciones de la Unión Europea con terceras partes

“En el caso de documentos de terceros, la institución consultará a los terceros con el fin de verificar si son aplicables las excepciones previstas en los apartados 1 o 2, salvo que se deduzca con claridad que se ha de permitir o denegar la divulgación de los mismos.”

Aunque un Estado Miembro puede pedir a una institución que no difunda un documento, el **Tribunal de Justicia se pronunció en el caso Suecia vs Comisión (C-64/05 P)** [http://ec.europa.eu/dgs/legal_service/arrets/05c064_en.pdf], determinando que los Estados Miembros **no disponen de un derecho de veto** sobre sus documentos y que la institución es la que tiene la última palabra sobre si el documento se puede publicar o no, porque la institución es legalmente responsable de esta decisión ante el Tribunal de Justicia de la Unión Europea.

El Estado Miembro tiene que explicar cómo y por qué ese documento está protegido por una de las excepciones del **Reglamento 1049/2001** y no puede simplemente referirse a la legislación nacional sobre acceso a la información de ese Estado.

¡Consejo!

Si quieres tener un mayor impacto, hazlo público! De esta manera será más difícil para la institución no publicar las informaciones que has solicitado. Cuanto más se comenta, más difícil es ignorar el interés público.

4

**PRESENTAR
UN RECURSO**

GUÍA
DE ACCESO
A LOS DOCUMENTOS
DE LA UE

4 Presentar un recurso

4.1 ¿CÓMO PRESENTAR UNA SOLICITUD CONFIRMATORIA?

Si no obtienes respuesta a tu solicitud («silencio administrativo»), si la institución europea rechaza darte las informaciones que solicitas, o si no quedas satisfecho con la respuesta a tu pregunta, deberías recurrir. En la UE, se llama una **solicitud confirmatoria** y es una parte necesaria en el proceso del recurso, sin la cual no sería posible presentar tu caso ante el Tribunal de Justicia o presentar una queja ante el Defensor del Pueblo Europeo.

Para presentar una solicitud confirmatoria, todo lo que tienes que hacer es escribir al organismo o institución que ha rechazado tu solicitud y exponer los motivos de tu descontento con la respuesta que has recibido. Deberías preguntar cómo y por qué la publicación de ese documento podría dañar uno de los intereses legítimos protegidos por las excepciones y deberías insistir siempre para obtener el permiso de acceder parcialmente al documento, sin las informaciones sensibles.

Lee la sección 3 para más información sobre las excepciones al derecho de acceso a documentos de la UE. Entender las excepciones te ayudará a redactar argumentos más convincentes, dándole mayores posibilidades de éxito.

Una vez realizada tu solicitud confirmatoria, la institución debe confirmar que la ha recibido y que está es-

tudiando el caso. La institución dispone de quince días para responder, prorrogables a otros quince días laborales, pero sólo en caso de circunstancias extremas (*ver sección 2, 4º paso*). La solicitud confirmatoria debe entregarse por escrito, siempre de forma gratuita.

Insistir para obtener el acceso parcial a los documentos solicitados

El **Artículo 4.6 del Reglamento 1049/2001** estipula claramente que “en el caso de que las excepciones previstas se apliquen únicamente a determinadas partes del documento solicitado, las demás partes se divulgarán.”

Esto implica que las instituciones de la UE deben tachar o suprimir las informaciones sensibles y enseñar el resto del documento. Si el documento viene en formato electrónico, las informaciones sensibles pueden ser eliminadas por vía electrónica pero, en ese caso, la institución pública debe comunicarte que se trata de una modificación y especificar en qué parte del documento se encuentra. Además debe justificar detalladamente el motivo de esa modificación.

El acceso parcial a un documento puede resultar muy útil por dos razones. En primer lugar, te permitirá hacer uso de las informaciones obtenidas, identificar qué es lo que no has recibido y lanzar una campaña con el fin de presionar a favor de una mayor transparencia por parte de la institución o llamar la atención sobre un problema en particular. En segundo lugar, puedes utilizar la información obtenida para hacer un seguimiento sobre el resto de la información ante otros organismos e instituciones.

¡Consejo!

Intenta pedir una lista de documentos:

Si ha sido denegado el acceso al documento solicitado porque se encuentra protegido por una de las excepciones, intenta solicitar una lista de documentos que se ajusten a tu búsqueda. Podrías identificar documentos similares que no estén protegidos por una excepción y que incluso aporten más información.

Usa el argumento del interés público

Si ha sido denegada tu solicitud de acceso a documentos y el rechazo se basa en una excepción que incluye el criterio de interés público (*para más detalles sobre las excepciones, ver sección 4*), deberías referirte siempre, al enviar una solicitud confirmatoria, al interés público en materia de transparencia.

En tu solicitud confirmatoria, pide a la institución que demuestre cómo y por qué la publicación de las informaciones solicitadas dañaría el interés legítimo protegido por una de las excepciones. Deberías pedir también una explicación sobre por qué se considera que el perjuicio es lo suficientemente fuerte para prevalecer sobre el interés del público por acceder a ese documento.

Asimismo, también puedes afirmar que hay un gran interés del público en asegurar la transparencia y la rendición de cuentas en la UE en general, y explicar el interés del público en acceder al documento solicitado, para tu caso concreto.

Si el interés público de ese documento es suficientemente elevado, no dudes en enviar enlaces a artículos de prensa y otros informes, para dar solidez a tus argumentos, a favor de la publicación del documento.

Access Info Europe es consciente de que la jurisprudencia no es lo suficientemente clara sobre la aplicación del criterio de interés público y el tipo de equilibrio al que debe llegar la institución. Es necesario creer que, con el tiempo, el Tribunal de Justicia se pronunciará de manera más específica sobre esta cuestión.

4.2 ¿QUÉ HACER SI LA SOLICITUD CONFIRMATORIA NO DA RESULTADO?

Si la respuesta a tu solicitud confirmatoria es negativa (confirmación del rechazo), entonces tienes la posibilidad de presentar un recurso judicial contra la institución ante los Tribunales, o presentar una queja ante el Defensor del Pueblo. Cada una de las opciones tiene sus ventajas y desventajas, pero es necesario saber que no se pueden hacer las dos, **debes elegir entre una opción u otra.**

Presentar una queja ante el Defensor del Pueblo Europeo

Lo primero que debes saber sobre el Defensor del Pueblo es que las decisiones que toma **no son de obligado cumplimiento**. No obstante, el Defensor del Pueblo puede criticar públicamente las instituciones y llamar la atención de los medios de comunicación sobre los numerosos casos en los que las instituciones de la UE no respetan sus recomendaciones.

En 2011, el 82% de las recomendaciones del Defensor del Pueblo fueron respetadas, según su **informe anual** [<http://www.ombudsman.europa.eu/activities/annualreports.faces>]. Además, los servicios del Defensor del Pueblo son **gratuitos, rápidos y flexibles**.

El Defensor del Pueblo investiga sobre casos de mala administración en las acciones de las instituciones, órganos y organismos de la UE, tal y como prevé el **Artículo 228 del Tratado de Funcionamiento de la UE**.

Una de las mayores ventajas es que a diferencia de los tribunales que sólo pueden investigar sobre

Artículo 24 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea (TFUE)

reconoce el derecho a quejarse ante el Defensor del Pueblo como uno de los derechos de la ciudadanía de la Unión Europea. La Carta de los Derechos Fundamentales también incluye este derecho en el Artículo 43.

una violación del derecho de la UE, el Defensor del Pueblo puede dar recomendaciones para una buena administración. Ya que una buena administración implica más que el simple hecho de actuar conforme a la ley, es posible presentar quejas denunciando desde el abuso de poder hasta la falta de cortesía o los retrasos excesivos.

Según el informe anual del Defensor del Pueblo Europeo <http://www.ombudsman.europa.eu/en/activities/annualreports.face>, en el 2011, el 23.3% de las quejas presentadas denunciaban fracasos de solicitudes de acceso a documentos, aunque este sea un derecho reconocido por el **Reglamento 1049/2001**.

Recurso ante el Tribunal de Justicia

La ventaja de recurrir de esta forma es que la decisión del Tribunal **sí es de obligado cumplimiento** para una institución. Por lo tanto, el Tribunal puede anular una decisión de denegar el acceso a documentos al público, lo que obligaría a la institución que retiene el documento a permitir el acceso del público al mismo. El Tribunal también ayuda en la elaboración de normas sobre la interpretación de las distintas excepciones previstas por el reglamento de la UE, desarrollando una jurisprudencia sobre este tema.

El recurso presentado ante las instancias superiores y el Tribunal Europeo de Derechos Humanos puede llevar cierto tiempo (incluso años) y es necesario el asesoramiento de un abogado de uno de los 28 Estados Miembros, por lo que puede resultar costoso. Sin embargo es interesante tenerlo en cuenta, ya que los desafíos a nivel legal contribuyen al desarrollo del derecho de acceso a la información a lo largo del tiempo.

GUÍA
DE ACCESO
A LOS DOCUMENTOS
DE LA UE

anexo 1



1

**SOLICITAR
INFORMACIÓN
MEDIOAMBIENTAL**

Si deseas solicitar información medioambiental, debes estar informado de algunas diferencias en el proceso de solicitud y de la manera en la que se aplican las excepciones. Estas diferencias se deben al "Convenio de Aarhus"- **la Convención de Naciones Unidas sobre acceso a la información, la participación del público en el proceso de toma de decisiones y el acceso a la justicia en materia medioambiental** [<http://www.unece.org/fileadmin/DAM/env/pp/documents/cep43e.pdf>], aplicable especialmente a la información medioambiental. El Convenio de Aarhus se aplica a las instituciones de la UE desde la adopción en 2006 del **Reglamento de Aarhus** <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2006:264:0013:0013:EN:PDF>

Derechos para todos:

El Convenio de Aarhus menciona específicamente que todos los ciudadanos tienen derecho de acceso a los documentos sobre el medioambiente de la UE, independientemente de su nacionalidad o lugar de residencia, mientras que el **Reglamento 1049/2001** y los Tratados de la UE sólo se aplican a los ciudadanos o residentes de la UE.

Diferentes plazos:

La fecha límite para contestar a las solicitudes iniciales de documentos sobre información medioambiental es de un mes en lugar de quince días laborales. Es posible prolongar este plazo un mes más en el caso de solicitudes largas o complejas.

Excepciones más limitadas:

Al solicitar información sobre el medioambiente, todas las excepciones del **Reglamento 1049/2001** deben ser interpretadas de forma restrictiva, teniendo en cuenta el interés público de la publicación, y si los documentos solicitados están relacionados con emisiones de todo tipo como son las radiaciones, los residuos, la energía, el ruido, etc.

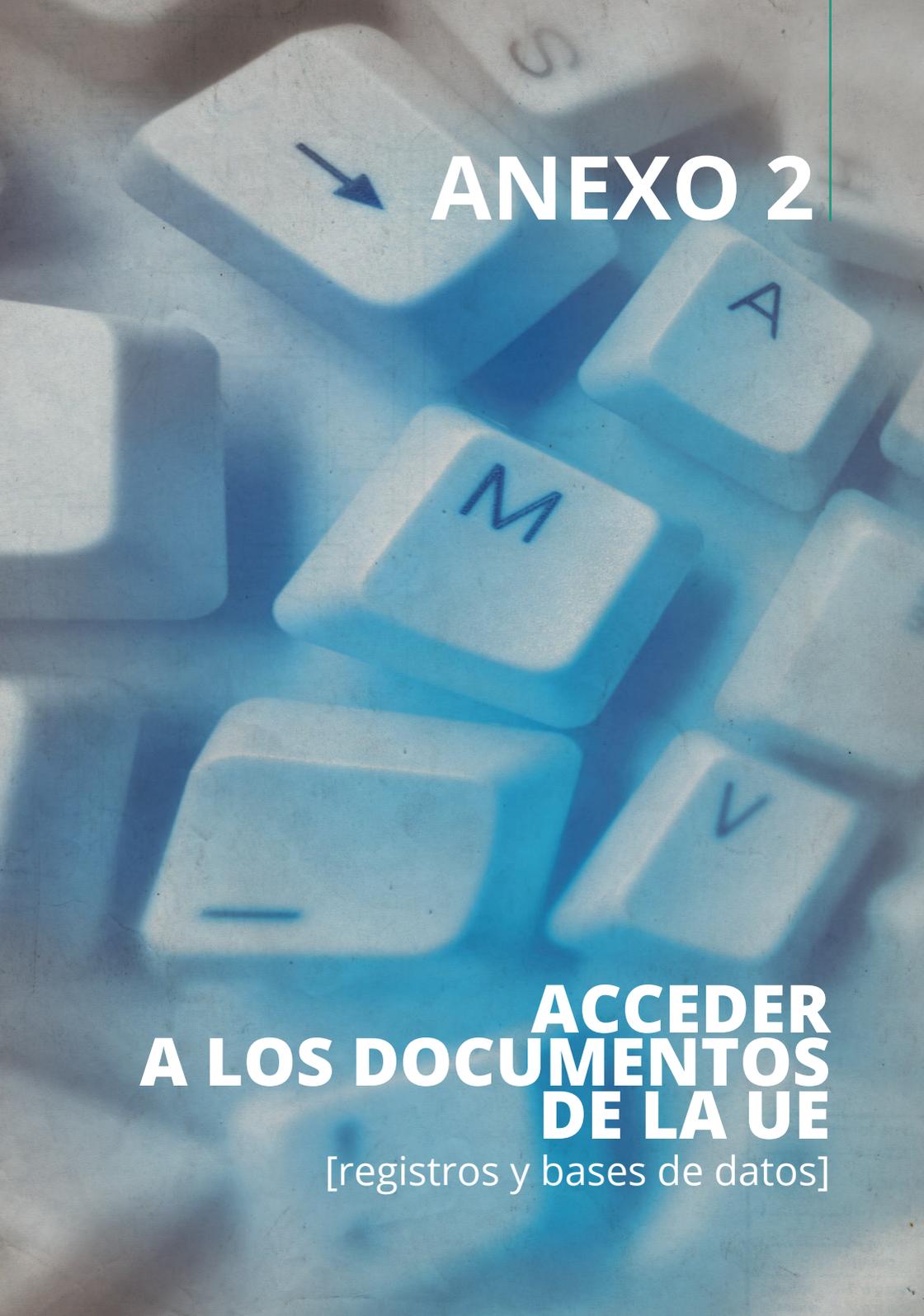
Las excepciones del **Reglamento 1049/2001** que protegen “los intereses comerciales de una persona física o moral, incluida la propiedad intelectual” o “los procedimientos judiciales y el asesoramiento jurídico” son mucho más débiles cuando se trata de información medioambiental.

El Convenio de Aarhus señala que independientemente de que puedan aplicarse estas excepciones, siempre habrá un interés público superior que justifique la publicación de las informaciones sobre las emisiones en el medioambiente. La única excepción a este principio de transparencia implica considerar si la búsqueda que motiva la solicitud de información conlleva infracciones del derecho europeo.

Exigencias para una mayor publicidad:

El Convenio de Aarhus obliga a las instituciones de la UE a publicar la información medioambiental para que esté “progresivamente disponible en las bases de datos electrónicas, fácilmente accesible al público a través de redes públicas de telecomunicación y equipadas con herramientas de búsqueda y otros tipos de software para ayudar al público a encontrar la información que necesita.”

GUÍA
DE ACCESO
A LOS DOCUMENTOS
DE LA UE

A close-up photograph of several computer keyboard keys, including an arrow key, 'S', 'A', 'M', and 'V'. The image has a strong blue color cast. The text 'ANEXO 2' is overlaid in white, bold, sans-serif font in the upper right quadrant.

ANEXO 2

ACCEDER A LOS DOCUMENTOS DE LA UE

[registros y bases de datos]

1. Los registros de documentos

El **Parlamento Europeo** cuenta con un registro de documentos público propio, que encontrarás aquí:

<http://www.europarl.europa.eu/RegistreWeb/search/simple.htm?language=EN>

El registro de documentos del **Consejo de la Unión Europea** está disponible aquí:

<http://www.consilium.europa.eu/documents?lang=en>

El registro de documentos de la **Comisión Europea** se encuentra en esta página:

<http://ec.europa.eu/transparency/regdoc/registre.cfm?CL=en>

El registro de documentos del **Comité Económico y Social Europeo** es accesible desde esta página web:

<http://www.eesc.europa.eu/?i=portal.en.documents>

El **Comité de la Regiones** (Asamblea europea de los representantes regionales y locales) cuenta también con un registro de documentos:

<http://cor.europa.eu/en/documentation/Pages/index.aspx>

2. Las bases de datos

ArchisPlus: la base de datos de los archivos históricos de la Comisión Europea.

Web:

http://ec.europa.eu/historical_archives/archisplus

EUR-Lex: El Periódico Oficial de la Unión Europea y legislación actual.

Web:

<http://eur-lex.europa.eu/en/index.htm>

Europa: : la puerta de acceso a las publicaciones y documentos de la Unión Europea.

Web:

http://europa.eu/documentation/index_en.htm

Legislative Observatory of the European Parliament (OEIL): ofrece un resumen de los procesos de toma de decisiones de la Unión Europea. Incluye los procedimientos y los textos completos de todos los documentos del Parlamento europeo.

Web:

<http://www.europarl.europa.eu/oeil>

Pre-Lex: es una base de datos sobre los procedimientos interinstitucionales. Permite seguir las principales etapas del proceso de toma de decisiones de la Comisión junto a otras instituciones, e incluso leer los textos completos de esos documentos.

Web:

<http://ec.europa.eu/prelex/apcnet.cfm?CL=en>

Ted (Tenders electronic daily): Suplemento del Periódico Oficial. Encontrarás las convocatorias publicadas por las instituciones.

Web:

<http://ted.europa.eu/TED/main/HomePage.do>

Who is Who: Anuario Interinstitucional oficial de la Unión Europea. Puedes centrar tu búsqueda en una persona, una entidad o una jerarquía.

Web:

<http://europa.eu/whoiswho/public>

GUÍA
DE ACCESO
A LOS DOCUMENTOS
DE LA UE



Acceso a la información de la Unión Europea: la Guía de acceso a los documentos de la UE ha sido preparada por Access Info Europe, como parte del proyecto ALTER Citizens.

access
!Nfo

Para más información, recomendamos las páginas web:

www.access-info.org y www.eu-citizens.org

EL APOYO DE ACCESS INFO

El equipo de Access Info está compuesto por abogados y expertos en derecho de acceso a la información que pueden ayudarte con tus solicitudes de acceso a la información.

Si has enviado una solicitud de información que ha sido denegada o ignorada, nos gustaría escuchar tu caso. Access Info encontrará una manera de ayudarte, por ejemplo, dándote consejos sobre la manera de recurrir o de contactar con un abogado o un experto en la materia.

Haz clic aquí para contactar con el equipo de Access Info:

info@access-info.org

GUÍA DE ACCESO A LOS DOCUMENTOS DE LA UE



Esta guía es para **cualquier persona** que necesite acceder a la información de la que disponen los organismos de la UE. Ya seas un particular que desea ejercer el derecho democrático a saber lo que ocurre en la UE, o una organización de la sociedad civil que necesite información de la UE para promover y proteger el interés público, esta guía está hecha para ti.

La Guía de Access Info sobre el acceso a los documentos de la UE contiene información detallada sobre el derecho fundamental de acceso a documentos de la UE e incluye una guía explicativa, paso a paso, sobre cómo hacer solicitudes y presentar solicitudes confirmatorias (recurrir). La guía también incluye consejos para argumentar en contra de la no divulgación, así como información sobre las quejas que puede presentar al Defensor del Pueblo Europeo o ante el Tribunal de Justicia de la Unión Europea.



**Europe for
Citizens
Programme**



Los socios del proyecto ALTER Citizens desean agradecer la ayuda económica de la Comisión Europea de Educación, Cultura y Audiovisual (EACEA). Esta guía se inscribe en el marco del proyecto ALTER Citizens.

Access Info Europe desea agradecer el apoyo de Open Society Foundation a la hora de promover la transparencia, la rendición de cuentas y la participación en la UE. El contenido de la guía está bajo la única responsabilidad de Access Info Europe y no refleja necesariamente la posición de los donantes.